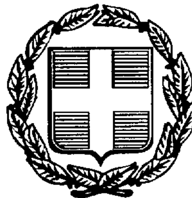

02010730412970024



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ — Αρ. Φύλλου 1073

4 Δεκεμβρίου 1997

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. Αποφ. Ν.Σ.: 96

Ψήφιση νέου Εσωτερικού Οργανισμού Οργάνωσης και Λειτουργίας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Πρέβεζας.

ΤΟ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΠΡΕΒΕΖΑΣ

Έχοντας υπ' όψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 49-57, 104 και 115 του Π.Δ.30/96 (ΦΕΚ Α' 21) Κώδικας Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του Ν.2503/1997 «Νέοι Οργανισμοί Υπουργείων και Ν.Π.Δ.Δ.» και τις επ' αυτού οδηγίες, που παρέχονται με την αριθ. Δ.Ο.Α./Φ 01/10/16641/15 Ιουλίου 1997 εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης.

3. Την αριθμ. 22/95 απόφαση του Νομαρχιακού Συμβουλίου Πρέβεζας, με την οποία ψηφίστηκε ο Εσωτερικός Οργανισμός Οργάνωσης και Λειτουργίας της Νομαρχιακής Αυτ/σης Πρέβεζας (ΦΕΚ. 354/95 τ.Β')

4. Την αριθμ. 76/96 απόφαση του αυτού Νομαρχιακού Συμβουλίου και την αριθμ. 1138/12-6-96 όμοια του Νομάρχη Πρέβεζας, για τη συγκρότηση Επιτροπής και τη σύνταξη μελέτης τροποποίησης του ανωτέρω Οργανισμού.

5. Την από 8-8-97 μελέτη (πρακτικό) της επιτροπής που συγκροτήθηκε, για τον ανωτέρω σκοπό.

6. Την από 22-10-1997 εισήγηση της Επιτροπής Τριτογενή Τομέα με την οποία εισηγείται την τροποποίηση και ψήφιση του Νέου Οργανισμού, αποφασίζει:

Ψηφίζει το Νέο Εσωτερικό Οργανισμό Οργάνωσης και Λειτουργίας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Πρέβεζας, ο οποίος έχει ως ακολούθως:

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

ΑΡΘΡΟ 1

ΒΑΣΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ

Οι υπηρεσίες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Πρέβεζας διαρθρώνονται ως κατωτέρω:

Α'.ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ

1. Διεύθυνση Σχεδιασμού και Προγραμματισμού

Β'.ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

1. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΩΤΟΓΕΝΟΥΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ

1.1. Διεύθυνση Γεωργικής Ανάπτυξης

1.2. Διεύθυνση Κτηνιατρικής

1.3. Διεύθυνση Εγγείων Βελτιώσεων

1.4. Τμήμα Αλιείας

1.5. Τμήμα Τοπογραφικής

2. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΕΥΤΕΡΟΓΕΝΟΥΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ

2.1. Διεύθυνση Ορυκτού Πλούτου και Βιομηχανίας

3. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΡΙΤΟΓΕΝΟΥΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ

3.1. Διεύθυνση Εμπορίου

4. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΙΚΤΥΩΝ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΕΩΝ

4.1. Διεύθυνση Μεταφορών και Τεχνικού Ελέγχου Οχημάτων

5. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

5.1 Τμήμα Απασχόλησης

Γ'.ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ

1. Διεύθυνση Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος

2. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΓΕΙΑΣ - ΠΡΟΝΟΙΑΣ

2.1. Διεύθυνση Υγείας - Πρόνοιας

3. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ

3.1. Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης

3.2. Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

4. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ- ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ- ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΝΕΟΤΗΤΑΣ

4.1. Διεύθυνση Πολιτισμού - Τουρισμού - Αθλητισμού και Νεότητας

Δ'.ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ

1. Διεύθυνση Πολιτικών Δικαιωμάτων και Προστασίας των Πολιτών

2. Διεύθυνση Αγροφυλακής

Ε'.ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών

2. Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

3. Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών

ΣΤ'.ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΝΟΜΑΡΧΗ ΚΑΙ ΤΩΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

1. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης Νομάρχη

2. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης Νομαρχιακών Συλλογικών Οργάνων

3. Τμήμα Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτων Αναγκών (ΠΣΕΑ), με το υπαγόμενο σε αυτό Γραφείο Πολιτικής Προστασίας

4. Τμήμα Τύπου και Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων
5. Γραφείο Ειδικών Συμβούλων και Επιστημονικών Συνεργατών
6. Γραφείο Νομικής Υπηρεσίας

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄

Α΄ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΗΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ

ΑΡΘΡΟ 2

1. ΔΙΕΘΥΝΣΗ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ

Διάρθρωση - Αρμοδιότητες

Ι. Την Διεύθυνση Σχεδιασμού και Προγραμματισμού συγκροτούν τα εξής Τμήματα:

α. ΤΜΗΜΑ ΕΡΕΥΝΩΝ - ΜΕΛΕΤΩΝ - ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΡΩΤΟΓΕΝΗ ΤΟΜΕΑ.

β. ΤΜΗΜΑ ΕΡΕΥΝΩΝ - ΜΕΛΕΤΩΝ - ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΔΕΥΤΕΡΟΓΕΝΗ ΤΟΜΕΑ.

γ. ΤΜΗΜΑ ΕΡΕΥΝΩΝ - ΜΕΛΕΤΩΝ - ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΥΞΗΣ ΤΡΙΤΟΓΕΝΗ ΤΟΜΕΑ.

δ. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

ΙΙ. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Σχεδιασμού και Προγραμματισμού είναι η έρευνα και η εκπόνηση σχεδίων προγραμμάτων έργων και μελετών οικονομικής, κοινωνικής και πολιτιστικής ανάπτυξης του Νομού, οι οποίες κατανέμονται στα τμήματά της ως εξής:

α. ΤΜΗΜΑ ΕΡΕΥΝΩΝ - ΜΕΛΕΤΩΝ - ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΡΩΤΟΓΕΝΗ ΤΟΜΕΑ.

(1). Συντήρηση και τήρηση στατιστικών και λοιπών στοιχείων για την οικονομική ανάπτυξη του πρωτογενή τομέα και για τις πηγές χρηματοδότησης αναπτυξιακών προγραμμάτων (Κοινοτικά Προγράμματα, Ευρωπαική Τράπεζα Επενδύσεων κ.λ.π.)

(2). Έρευνα και μελέτες για την διάγνωση των αναγκών ανάπτυξης και την ιεράρχηση των προτεραιοτήτων έργων και μέτρων.

(3). Προγραμματισμός και παρακολούθηση προγραμμάτων που αφορούν έργα και μέτρα για την οικονομική ανάπτυξη και ειδικότερα εδώ για την οικονομική ανάπτυξη του πρωτογενή τομέα.

(4). Η παρακολούθηση των ιδιωτικών παραγωγικών επενδύσεων στο Νομό που υλοποιούνται από επιχειρήσεις με την ενίσχυση του Δημοσίου ή με προγράμματα της Ευρωπαικής Ένωσης.

β. ΤΜΗΜΑ ΕΡΕΥΝΩΝ - ΜΕΛΕΤΩΝ - ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΔΕΥΤΕΡΟΓΕΝΗ ΤΟΜΕΑ.

Με το ίδιο αντικείμενο όπως πιο πάνω αλλά για θέματα του ΔΕΥΤΕΡΟΓΕΝΗ ΤΟΜΕΑ.

γ. ΤΜΗΜΑ ΕΡΕΥΝΩΝ - ΜΕΛΕΤΩΝ - ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΤΡΙΤΟΓΕΝΗ ΤΟΜΕΑ.

Τα αναφερόμενα στην παρ.α Τμήμα με αρμοδιότητες μόνο για θέματα του Τριτογενή Τομέα. Ακόμη τη διατύπωση προτάσεων για την εκπόνηση και την παρακολούθηση της εφαρμογής των χωροταξικών σχεδίων. Επίσης και τη διατύπωση εισηγήσεων για την χωροθέτηση έργων και λειτουργιών.

Γενικά στο εν λόγω τμήμα θα ανήκει ο Προγραμματισμός και η παρακολούθηση προγραμμάτων που αφορούν έργα και μέτρα για την κοινωνική και πολιτιστική ανάπτυξη και τη βελτίωση της ποιοτικής ζωής των κατοίκων του Νομού.

Στα τμήματα του Πρωτογενή τομέα και του Δευτερογενή θα λειτουργούν από δύο γραφεία 1) Γραφείο τεκμηρίωσης, ερευνών και μελετών και 2) Γραφείο Προγ/σμού - Οικονομικής ανάπτυξης και στο τμήμα του Τριτογενή τομέα ένα επί πλέον γραφείο προγραμματισμού Κοινωνικής - Πολιτιστικής ανάπτυξης.

δ. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ.

(1). Η πρωτοκόλληση, διακίνηση αλληλογραφίας, δακτυλογράφηση, παραγωγή και αναπαραγωγή ή εκτύπωση εγγράφων εγκυκλίων γενικών διαταγών και εντύπων γενικά.

(2). Η επικύρωση αντιγράφων ή φωτοαντιγράφων οποιονδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο ή επιδεικνύονται από τους ενδιαφερόμενους.

(3). Η βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής του προσωπικού της Υπηρεσίας και των πολιτών.

(4). Η οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του Αρχείου της Δ/νσης σύμφωνα με τα καθοριζόμενα και στον κανονισμό αλληλογραφίας, καθώς και η πρόταση για εκκαθάριση του κρινόμενου ως αχρήστου.

(5). Η μέριμνα για την καθαριότητα και ασφάλεια του κτιρίου της υπηρεσίας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄

Β΄ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

1. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΩΤΟΓΕΝΟΥΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ

ΑΡΘΡΟ 3

1.1 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΕΩΡΓΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Διάρθρωση - Αρμοδιότητες

Ι. Τη Διεύθυνση Γεωργικής Ανάπτυξης συγκροτούν τα εξής Τμήματα και Γραφεία:

α. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ - ΜΕΛΕΤΩΝ

β. ΤΜΗΜΑ ΦΥΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ

γ. ΤΜΗΜΑ ΖΩΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ

δ. ΤΜΗΜΑ ΦΥΤΟΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ - ΠΟΙΟΤΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

ε. ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ

στ.ΤΜΗΜΑ ΓΕΩΡΓΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ - ΓΕΩΡΓΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ με τα ανεξάρτητα Γραφεία:

α.α. Γραφείο Γεωργικής Ενημέρωσης (Ανάπτυξης) Πρέβεζας

β.β. Γραφείο Γεωργικής Ενημέρωσης (Ανάπτυξης) Φιλιππιάδας

γ.γ. Γραφείο Γεωργικής Ενημέρωσης (Ανάπτυξης) Καναλλακίου

δ.δ. Γραφείο Γεωργικής Ενημέρωσης (Ανάπτυξης) Θεσπρωτικού

ε.ε. Γραφείο Γεωργικής Ενημέρωσης (Ανάπτυξης) Πάργας

στ.στ. Γραφείο Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας

ζ.ζ. Κ.Ε.Γ.Ε. (Κέντρο Επαγγελματικής Γεωργικής Εκπαίδευσης)

ζ. ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΓΗΣ

η. ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ

θ. ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ

ΙΙ. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Γεωργικής Ανάπτυξης είναι, η Γεωργική Ανάπτυξη και μάλιστα όπως αυτή κατευθύνεται από την εκάστοτε Αγροτική Πολιτική που εφαρμόζεται. Γενικά η εν λόγω Δ/νση ασκεί τη Γεωργική Διοίκηση του Νομού.

Βρίσκεται σε διαρκή επαφή και συνεργασία με τις συνεταιριστικές οργανώσεις των γεωργοκτηνοτρόφων, καθώς και με όλα τα ιδρύματα που εξυπηρετούν τον αγροτικό κόσμο, όπως, ιδρύματα γεωργοκτηνοτροφικής έρευνας, Α.Τ.Ε., Ο.Γ.Α., Ε.Λ.Γ.Α., κ.λ.π.

Οι ανωτέρω αρμοδιότητες κατανέμονται στα Τμήματα και Γραφεία της Διεύθυνσης ως εξής:

α. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ - ΜΕΛΕΤΩΝ

Έχει την αρμοδιότητα της συγκέντρωσης και επεξεργα-

σίας στοιχείων για την κατάρτιση πολυετών και ετησίων προγραμμάτων γεωργικής και κτηνοτροφικής ανάπτυξης του Νομού και πάντοτε σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Σχεδιασμού και Προγραμματισμού της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης. Επίσης άλλο αντικείμενο του Τμήματος είναι η εκτίμηση της γεωργικής και κτηνοτροφικής παραγωγής και η παρακολούθηση των τιμών των Γεωργοκτηνοτροφικών Προιόντων. Τέλος η παρακολούθηση και η αξιολόγηση της πορείας εφαρμογής των διαφόρων προγραμμάτων και των μέτρων γενικά της γεωργικής πολιτικής.

β. ΤΜΗΜΑ ΦΥΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ

Η λήψη και εφαρμογή όλων των αναγκαίων μέτρων κατά περίπωση και μέσων για την ανάπτυξη και προστασία της φυτικής παραγωγής για την επίτευξη των στόχων του Γεωργικού Προγράμματος.

γ. ΤΜΗΜΑ ΖΩΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ

Η λήψη κι η εφαρμογή όλων των αναγκαίων μέτρων κατά περίπτωση και μέσων για την ανάπτυξη και προστασία της ζωικής παραγωγής για την επίτευξη των στόχων του Γεωργικού Προγράμματος.

δ. ΤΜΗΜΑ ΦΥΤΟΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ - ΠΟΙΟΤΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Η διενέργεια φυτουγειονομικού και ποιοτικού ελέγχου, ο τεχνολογικός κ.λ.π. έλεγχος των Γεωργικών Βιομηχανιών και των προιόντων αυτών και γενικά η προστασία της φυτικής παραγωγής από τα έντομα και τους φυτονόσους.

ε. ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ

Η σύνταξη των δικαιολογητικών πληρωμής των δικαιούχων Γεωργοκτηνοτρόφων του Νομού εισοδηματικών ενισχύσεων της Ευρωπαικής Ένωσης των Εθνικών Προγραμμάτων. Η μέριμνα για την άμεση και ταχεία καταβολή των ενισχύσεων στους δικαιούχους, ύστερα από νόμιμες διαδικασίες ελέγχου. Τέλος η εξασφάλιση των πιστώσεων για την υλοποίηση των εισοδηματικών ενισχύσεων.

στ. ΤΜΗΜΑ ΓΕΩΡΓΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ - ΓΕΩΡΓΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Ο συντονισμός και η μεθόδευση της εργασίας των Γεωπόνων Γεωργικής Ανάπτυξης και με τις κατάλληλες μεθόδους και τα εκπαιδευτικά προγράμματα διάδοση στον αγροτικό κόσμο των δεδομένων της Γεωπονικής επιστήμης, για την επίλυση των διαρθρωτικών, οικονομικών και λοιπών προβλημάτων των γεωργοκτηνοτροφικών εκμεταλλεύσεων και πάντοτε μέσα στα πλαίσια του γεωργικού προγράμματος του Νομού.

ζ. ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΓΗΣ

Η ρύθμιση των προβλημάτων που προκύπτουν από την εποικιστική νομοθεσία, καθώς επίσης και η πλήρης αρμοδιότητα για τα θέματα των εκουσίων και αναγκαστικών αναδασμών κ.λ.π.

η. ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ

Η σύνταξη του προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων των Υπηρεσιών του Πρωτογενή Τομέα της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, η μέριμνα και για την μισθοδοσία του προσωπικού των Υπηρεσιών του Πρωτογενή Τομέα, η διεκπαιρέωση όλων των πληρωμών των Εφαρμοζομένων Προγραμμάτων της Ευρωπαικής Ένωσης, όπως και Εθνικών Προγραμμάτων, η διενέργεια του τελικού ελέγχου των δικαιολογητικών, και η ταχύρρυθμη εξόφληση των δικαιούχων, με παράλληλη τήρηση του αρχείου στο διηνεκές, για τους Κοινοτικούς και Εθνικούς Ελέγχους.

Θ. ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ

Η ρύθμιση των θεμάτων προσωπικού της Διεύθυνσης, η γραμματειακή εξυπηρέτηση της Διεύθυνσης (αλληλογραφία-διεκπεραίωση κ.λ.π.), καθως και κάθε θέμα διοικητικής μέριμνας που αφορά τη Διεύθυνση (κίνηση αυτοκινήτων κ.λ.π.)

ΑΡΘΡΟ 4

1.2. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ

Διάρθρωση - Αρμοδιότητες

Ι. Τη Διεύθυνη Κτηνιατρικής συγκροτούν τα εξής Τμήματα και Γραφεία:

α. ΤΜΗΜΑ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΚΑΙ ΥΓΕΙΑΣ ΤΩΝ ΖΩΩΝ

β. ΤΜΗΜΑ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΖΩΙΚΩΝ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

γ. ΓΡΑΦΕΙΟ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΑΔΕΙΩΝ ΚΑΙ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

ΙΙ. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Κτηνιατρικής είναι, η προστασία της υγείας των ζώων, η χορήγηση άδειας λειτουργίας και ο έλεγχος κτηνιατρικών κλινικών και ιατρείων και καταστημάτων ζωικών τροφίμων, οι κτηνοτροφικές εφαρμογές και η προστασία της δημόσιας υγείας από κτηνιατρική άποψη, οι οποίες κατανέμονται στα Τμήματα και Γραφεία της ως εξής:

α. ΤΜΗΜΑ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΚΑΙ ΥΓΕΙΑΣ ΤΩΝ ΖΩΩΝ

(1). Η έρευνα και μελέτη κάθε θέματος που σχετίζεται με την υγιεινή κατάσταση του ζωικού κεεφαλαίου (χερσαίου, υδροβίου και αμφιβίου), η αυτεπάγγελτη επιθεώρηση της υγιεινής κατάστασης του ζωικού κεφαλαίου, η οργάνωση της παροχής νοσηλείας στα ζώα που πάσχουν από μη μεταδοτικά νοσήματα, η λήψη των ενδεικνυουμένων μέτρων για την πρόληψη, διάγνωση, θεραπεία, καταπολέμηση και καταστολή των λοιμωδών και παρασιτικών νοσημάτων των ζώων (και ειδικότερα ο καθορισμός των Κέντρων εξέτασης των ζώων και η πραγματοποίηση εμβολιασμών), η λήψη των αναγκαίων υγειονομικών μέτρων, ο ορισμός εξουσιοδοτημένων κτηνιάτρων και η ανάθεση σε υπαλλήλους ή εργάτες των κτηνιατρικών υπηρεσιών καθηκόντων υγειονοφύλακα.

(2). Η εποπτεία των Αγροτικών Κτηνιατρείων που λειτουργούν στο Νομό.

(3). Η εποπτεία των ιδιωτικών Κτηνιατρικών κλινικών, ιατρείων, ενδιαιτημάτων ζώων και καταστημάτων διατήρησης, εμπορίας και διακίνησης ζώων, καθώς και η επιβολή των σχετικών κυρώσεων.

(4). Ο έλεγχος της νόμιμης κυκλοφορίας των κτηνιατρικών, φαρμακευτικών, βιολογικών, προσθετικών και φαρμακευτικών διαιτητικών προιόντων κτηνιατρικής χρήσης και η λήψη δειγμάτων για τον ποιοτικό έλεγχό τους.

(5). Η μέριμνα εφαρμογής της νομοθεσίας για την προστασία των ζώων και την εμπορία ζώων συντροφίας, ο καθορισμός των σχετικών με την εισφορά κατοχής σκύλου, η συγκρότηση συνεργείων περισυλλογής αδέσποτων και ημιαγρίων σκύλων και η παρακολούθηση της υγιεινής κατάστασης των ζώων εθνικών δρυμών, ζωολογικών κήπων κ.λ.π.

(6). Η εφαρμογή των πορισμάτων ερευνών, σε συνεργασία με τα Κτηνιατρικά Ινστιτούτα, τα Εργαστήρια και Κέντρα Τ.Σ. και Νοσημάτων Αναπαραγωγής.

(7). Η οργάνωση της τεχνιτής σπερματεγχύσεως, του συγχρονισμού οίστρου, της καταπολέμησης των νοσημάτων αναπαραγωγής, μεταβολισμού, περιβάλλοντος και νεογεννήτων ζώων.

β. ΤΜΗΜΑ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΖΩΙΚΩΝ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

(1). Η κατάρτιση του προγράμματος εκτέλεσης κρεωσκοπικού ελέγχου και αστυκτηνιατρικών επιθεωρήσεων, η παροχή τεχνικών συμβουλών στους ενεργούντες τους ελέγχους και τις επιθεωρήσεις και η παρακολούθηση της καλής εκτέλεσής τους.

(2). Η καταγραφή και δήλωση των εφαρμοζομένων ζωονόσων, η μέριμνα διεξαγωγής επιδημιολογικής έρευνας, η λή-

ψη μέτρων για την καταπολέμησή τους και η συνεργασία με τους ασκούντες ελεύθερο επάγγελμα Κτηνιάτρους και τις Υγειονομικές Αρχές για θέματα ζωονόσων, τοξικολοιμώξεων κ.λ.π., καθώς και η διαφώτιση του κοινού στα θέματα αυτά.

(3). Η λήψη μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος από κτηνιατρικής πλευράς και η εποπτεία εφαρμογής της νομοθεσίας για την κτηνιατρική δημόσια υγεία.

(4). Η μέριμνα για την τήρηση των όρων υγιεινής και των λοιπών διατάξεων για τα σφαγεία, η διενέργεια του κρεωσκοπικού ελέγχου των σφαγίων ζώων, η εποπτεία της μεταφοράς των σφαγίων σε καταστήματα διάθεσής τους και η ρύθμιση σχετικών θεμάτων.

(5). Η εκτέλεση κτηνιατρικών επιθεωρήσεων στις βιομηχανίες, βιοτεχνίες και καταστήματα παρασκευής, επεξεργασίας, συντήρησης, αποθήκευσης, διάθεσης και κατανάλωσης των ζωικών τροφίμων και η άσκηση ελέγχου και επιθεωρήσεων για την υγιεινή κατάσταση, την ποιότητα, την τεχνολογία και την καταλληλότητα των ζωικών τροφίμων αλιευμάτων και λοιπών ζώων που προορίζονται για τη διατροφή του ανθρώπου, καθώς και λήψη σχετικών μέτρων.

(6). Η διενέργεια κτηνιατρικής επιθεώρησης των εισαγομένων ή εξαγομένων ζωικών τροφίμων στα σημεία εισόδου και εξόδου της χώρας, εφόσον δεν υπάρχει ειδική σχετική υπηρεσία.

γ. ΓΡΑΦΕΙΟ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΑΔΕΙΩΝ ΚΑΙ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

(1). Η παροχή αδείας λειτουργίας των ιδιωτικών κτηνιατρικών κλινικών, ιατρείων, ενδιαιτημάτων ζώων και καταστημάτων διατήρησης, εμπορίας και διακίνησης ζώων.

(2). Η παροχή αδείας εμπορίας κτηνιατρικών φαρμάκων και βιολογικών προιόντων.

(3). Η χορήγηση αδείας ίδρυσης και λειτουργίας μονάδων καταστροφής και αξιοποίησης πτωμάτων ζώων, η θανάτωση πασχόντων ζώων και η αποζημίωση των ιδιοκτητών τους.

(4). Η χορήγηση αδείας σκοπιμότητας ίδρυσης σφαγείων και πτηνοσφαγείων ορισμένης δυναμικότητας.

(5). Η χορήγηση αδείας λειτουργίας επιχειρήσεων κατάψυξης και συντήρησης κρεάτων και ιχθύων.

(6). Η έγκριση εισαγωγής ζωντανών ζώων από το εξωτερικό και τεμαχισμένων κρεάτων από τρίτες χώρες και η απαγόρευση εισαγωγής μικρών μηρυκαστικών χωρίς κτηνιατρικό πιστοποιητικό.

(7). Η ρύθμιση θεμάτων που αφορούν την παστερίωση του γάλακτος, η χορήγηση αδείας λειτουργίας ωοσκοπικού κέντρου και διάθεσης σε βιομηχανίες ωών που κατάσχονται ως ακατάλληλα προς βρώση.

(8). Η Γραμματειακή Εξυπηρέτηση της Διεύθυνσης (Πρωτοκόλληση-Διεκπεραίωση εγγράφων κ.λ.π.).

Ως αποκεντρωμένες υπηρεσιακές μονάδες της Διεύθυνσης θα λειτουργήσουν τα ΑΓΡΟΤΙΚΑ ΚΤΗΝΙΑΤΡΕΙΑ Πρέβεζας, Λούρου, Καναλακίου, Θεσπρωτικού και Φιλιππιάδας.

ΑΡΘΡΟ 5

1.3. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΓΓΕΙΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ

Διάρθρωση - Αρμοδιότητες

Ι. Τη Διεύθυνση Εγγείων Βελτιώσεων συγκροτούν τα εξής Τμήματα:

α. ΤΜΗΜΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΥΔΡΟΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ

β. ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΜΕΛΕΤΩΝ ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ

γ. ΤΜΗΜΑ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΕΚΜΗΧΑΝΙΣΗΣ ΓΕΩΡΓΙΑΣ

δ. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ

ΙΙ.Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Εγγείων Βελτιώσεων κατανέμονται στα Τμήματά τους ως εξής:

α. ΤΜΗΜΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΥΔΡΟΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ

Αξιολόγηση και προγραμματισμός εκτέλεσης εγγ/κών έργων. Αναγνωριστικές-γεωργοοικονομικές και γεωργοτεχνικές μελέτες κατασκευής εγγ/κών έργων. Μελέτες εκτέλεσης βασικών ισοπεδώσεων και συστηματοποιήσεων αγρών. Καθορισμός αποζημιώσεων λόγω καταλήψεως ακινήτων από την εκτέλεση εγγ/κών έργων. Έλεγχος ποιότητας αρδευτικών νερών. Συμμετοχή στις επιτροπές εκτέλεσης αναδασμών. Σύνταξη υδρογεωλογικών μελετών για αρδευτικούς και υδρευτικούς σκοπούς καθώς και επίβλεψη εκτέλεσης των αντίστοιχων έργων.

β. ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΜΕΛΕΤΩΝ ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ

Σύνταξη, επίβλεψη μελετών εγγ/κών έργων. Σύνταξη, επίβλεψη μελετών κτιριακών έργων αρμοδιότητας Υπουργείου Γεωργίας. Δημοπράτηση έργων. Επίβλεψη εργασιών έργων. Σύνταξη Σ. πινάκων εργασιών. Έλεγχος επιμετρήσεων εργασιών. Τοπογραφικές εργασίες. Επίλυση Τεχνικής φύσεως προβλημάτων αγροτών. Συμμετοχή σε παραλαβές προσωρινής και οριστικής παραλαβής έργων. Τεχνική υποστήριξη ΓΟΕΒ-ΤΘΕΒ-συμμετοχή σε επιτροπές προγραμμάτων Ευρωπαικής Ένωσης.

γ. ΤΜΗΜΑ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΕΚΜΗΧΑΝΙΣΗΣ ΓΕΩΡΓΙΑΣ

Εποπτεία της διοικητικής, οικονομικής και διαχειριστικής δραστηριότητας των ΟΕΒ και ειδικών οργανισμών Ε.Β. Έγκριση κανονισμών λειτουργίας, προυπολογισμών-ισολογισμών και αποφάσεων ΟΕΒ. Παροχή οδηγιών και παρακολούθηση της καλής λειτουργίας και πλήρη αξιοποίηση των εγγ/κών έργων. Μέριμνα για την ρύθμιση των υδάτινων σχέσεων, αναγνώριση, παραχώρηση και περιορισμό δικαιωμάτων χρήσης νερού. Απογραφή, ταξινόμηση, έκδοση αδειών και πινακίδων κυκλοφορίας γεωργικών μηχ/των. Χορήγηση πιστοποιητικών ικανότητας χειρισμού των γεωργικών μηχ/των και διενέργεια προς τούτο εξετάσεων. Μελέτη, προγραμματισμός κατασκευής και παραλαβής έργων αγροτικού εξηλεκτρισμού. Προγραμματισμός κίνησης επιβατηγών αυτοκινήτων Κ.Υ.

δ. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ

Τήρηση βιβλίου πρωτοκόλλου, διεκπαιρέωση αλληλογραφίας, προσλήψεις και υπηρεσιακές μεταβολές προσωπικού. Κανονικές-αναρρωτικές άδειες. Αρχειοθέτηση. Διαχείρηση χρηματικού (κρατικός προυπολογισμός, ΚΤΓΚ & Δασών, Δημόσιες επενδύσεις. Προυπολογισμός εξόδων και προμήθειες. Διαχείρηση υλικού (εισαγωγή-εξαγωγή-εκποίηση υλικών και κεφαλαιουχικών αγαθών). Γενικά διοικητικά και οικονομικά θέματα.

ΑΡΘΡΟ 6

1.4. ΤΜΗΜΑ ΑΛΙΕΙΑΣ

Αρμοδιότητες του Τμήματος Αλιείας είναι η προστασία και ανάπτυξη της αλιείας και της υδατοκαλλιέργειας, η παροχή τεχνικών οδηγιών σε αλιείς και αλιευτικούς συνεταιρισμούς, η χορήγηση αδειών αλιείας και ειδικότερα:

(1). Η συγκέντρωση και τήρηση στοιχείων, η μελέτη των αλιευτικών θεμάτων, η αντιμετώπιση των προβλημάτων και η λήψη μέτρων για την προστασία και ανάπτυξη της αλιείας.

(2). Η παρακολούθηση της ρύπανσης και της μόλυνσης του υδάτινου περιβάλλοντος και η εισήγηση λήψης μέτρων για την προστασία του υδρόβιου πλούτου.

(3). Η κατάρτιση μελετών και η εφαρμογή προγραμμάτων ανάπτυξης του ιχθυοπονικού πλούτου των ορεινών ρεόντων υδάτων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες δασικές υπηρεσίες.

(4). Η διοίκηση, διαχείρηση και εκμετάλλευση των ιχθυοτρόφων υδάτων, καθώς και η ανάπτυξη της υδατοκαλλιέργειας.

(5). Η μελέτη και εισήγηση της κατασκευής των αναγκαίων έργων στις εκμεταλλεύσεις εσωτερικών ιχθυοτρόφων υ-

δάτων και λιμνοθαλασσών και η πρόταση στο ΥΠΕΧΩΔΕ για κατά παρέκκλιση κατασκευή κτιρίων.

(6). Η εποπτεία των ιχθυοσκαλών και η ρύθμιση θεμάτων διοίκησης και διαχείρησής τους.

(7). Η έγκριση για την χορήγηση από τις αρμόδιες αρχές αδειών αλιείας ή σπογγαλιείας και αδειών απόπλου για την διενέργεια αλιείας στα διεθνή ύδατα.

(8). Η ιχθυοτροφική αξιοποίηση των μη εκμεταλλεύσιμων τελμάτων ή αγόνων εκτάσεων, η μίσθωση αλυκών από το Υπ. Γεωργίας και η επαναφορά της χρήσης αλυκών στο Υπ. Βιομηχανίας.

(9). Η χορήγηση οικονομικών ενισχύσεων από εθνικούς και κοινοτικούς πόρους στους αλιείς.

(10). Η κατάρτιση μελετών και προγραμμάτων για την ανάπτυξη και τον εκσυγχρονισμό της Παράκτιας και Μέσης Αλιείας.

(11). Η μελέτη, προγραμματισμός και παρακολούθηση της εφαρμογής των έργων που στοχεύουν στην βελτίωση και αύξηση της θαλάσσιας παραγωγής και στην προστασία του αλιευτικού στόλου.

(12). Η συγκέντρωση και επεξεργασία πάσης φύσεως αλ/κών στατιστικών στοιχείων, τήρησης ενημέρωσης του Μητρώου αλ/κών σκαφών.

(13). Η χορήγηση νέου Αριθμού Μητρώου (ΑΜΑΣ) στα επαγγελματικά αλ/κά σκάφη. Χορήγηση έγκρισης για εκδόσεις-μεταβιβάσεις-ανανεώσεις επαγγελματικών και ερασιτεχνικών αδειών αλιείας σκαφών, για χορήγηση πρόσθετων ή ειδικών αλ/κών εργαλείων, για αλλαγή σε μηχανές, μετασκευή καθώς και για κάθε άλλη μεταβολή σε επαγγελματικά αλ/κά σκάφη.

(14). Η χορήγηση άδειας απόπλου για αλιείς στα διεθνή ύδατα και βεβαιώσεις για αλιευτικά αυτοκίνητα.

(15). Η παροχή τεχνικών οδηγιών προς τους αλιείς και εισήγηση για λήψη μέτρων αντιμετώπισης των προβλημάτων τους.

(16). Η μελέτη και εισήγηση μέτρων για την ορθολογική εκμετάλλευση του υδρόβιου θαλάσσιου πλούτου, και την αντιμετώπιση της παράνομης αλιείας.

(17). Η διαχείρηση, εκμετάλλευση και προστασία θαλάσσιων οικοσυστημάτων και πάρκων.

(18). Η παρακολούθηση και εισήγηση μέτρων για την προστασία του θαλάσσιου και υδάτινου πριβάλλοντος από την ρύπανση και την προστασία των ιχθυοαποθεμάτων σε συνεργασία με τους συναρμόδιους φορείς. Εφαρμογή και παρακολούθηση της τήρησης των συμβάσεων της χώρας με Διεθνείς Οργανισμούς και Τρίτες χώρες. Παρακολούθηση της αλ/κής προσπάθειας-τήρηση σχετικών στοιχείων.

(19). Η εισήγηση θεμάτων προσφυγών στο τοπικό Συμβούλιο Αλιείας για τις αλ/κές παραβάσεις, καθώς και των θεμάτων Αλιείας προς τα αρμόδια όργανα.

(20). Η εφαρμογή Καν. 3699/93 (ΕΟΚ) και χορήγηση οικονομικών ενισχύσεων σε αλιείες με ενέργειες στον τομέα θαλάσσιας Αλιείας.

(21). Η διαχείρηση - εκμετάλλευση των πάσης φύσεως ιχθυοτρόφων υδάτων (εκπίπτει στο άρθρο 1 του Ν 2190/94).

(22). Η μίσθωση ιχθυοτρόφων υδάτων απευθείας και συμμετοχή σε επιτροπή δημοπράτησης ιχθυοτρόφων υδάτων.

(23). Η εκπόνηση μελετών και προγραμμάτων για την ανάπτυξη όλων των μορφών υδατοκαλλιέργειας.

(24). Η μελέτη - προγραμματισμός και εκτέλεση των αναγκαίων έργων που πρέπει να κατασκευασθούν στα ιχθυοτρόφα ύδατα και ειδικότερα στις λιμνοθάλασσες για την καλύτερη διαχείρηση και αξιοποίησή τους.

(25). Η τήρηση των όρων των συμβάσεων μίσθωσης των ιχθ/φων υδάτων.

(26). Η εκπόνηση προγραμμάτων εμπλουτισμού υδάτων και ο έλεγχός τους.

(27). Η έγκριση εισαγωγής γόνου και αυγών νέων ειδών.

(28). Η συγκέντρωση και επεξεργασία πάσης φύσεως υδατ/κών στοιχείων - τήρηση και ενημέρωση του μητρώου των υδατ/κών μονάδων.

(29). Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας μονάδων καλλιέργειας υδρόβιων οργανισμών σε γλυκά-υφάλμυρα ή αλμυρά νερά.

(30). Η προστασία υγροτόπων σε συνεργασία με συναρμόδιους φορείς και αντιμετώπιση των περιβαλλοντικών θεμάτων στους υδάτινους αποδέκτες.

(31). Η συμμετοχή σε Επιτροπές καθορισμού υδάτινων αποδεκτών και τη ΝΕΧΩΠ Πρέβεζας.

(32). Η παροχή τεχνικών οδηγιών στους Αλ/κούς Συν/σμούς και τους ιχθ/τές.

(33). Η εισήγηση θεμάτων προσφυγών στο Τοπικό Συμβούλιο Αλιείας για τις παραβάσεις στον τομέα των υδατ/γειών.

(34). Η έγκριση ανάλυψης πιστώσεων από τον ειδικό λογαριασμό ΑΤΕ «Βελτιωτικά Έργα Ιχθ/φείων» για έργα στις λιμνοθάλασσες.

(35). Η τεχνική παρακολούθηση της δραστηριότητας των Αλ/κών Συν/σμών και η προώθηση ομαδικών δραστηριοτήτων.

(36). Η παρακολούθηση των εργασιών των πάσης φύσεως Ιχθ/κών Σταθμών (ιδιωτικών) και υδατ/κών μονάδων.

(37). Η λειτουργεία εργαστηρίου παρακολούθησης φυσικών παραμέτρων στα ιχθυοτρόφα εν γένει ύδατα.

(38). Η λήψη μέτρων για την εξυγίανση της εμπορίας και διακίνησης των αλ/των (νωπών, κατεψυγμένων, μεταποιημένων).

(39). Η παρακολούθηση εισαγωγών και εξαγωγών πάσης φύσεως προιόντων αλιείας και υδατ/γειας.

(40). Η εισήγηση για θέματα μεταφοράς-τυποποίησης-συντήρησης-εμπορίας μεταποίησης αλ/κής παραγωγής, μαζί με συναρμόδιες υπηρεσίες.

(41). Η εισήγηση για λήψη μέτρων για την επίτευξη των σκοπών και την εύρυθμη λειτουργία των ιχθυοσκαλών.

(42). Η εφαρμογή του Καν 3699/93 (ΕΟΚ) και χορήγηση οικονομικών ενισχύσεων για κατασκευή, εκσυγχρονισμό και επέκταση μονάδων υδατ/γειας και μονάδων μεταποίησης αλ/κών προιόντων.

(43). Η τήρηση στοιχείων παραγωγής μονάδων ιχθ/γειας και μονάδων μεταποίησης αλ/κών προιόντων.

ΑΡΘΡΟ 7

1.5. ΤΜΗΜΑ ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΗΣ

Αρμοδιότητες του Τμήματος Τοπογραφικής είναι, η εκτέλεση πάσης φύσεως εργασιών που αφορούν τοπογραφήσεις που υλοποιούν προγραμματικές ενέργειες συναφών Διευθύνσεων και Τμημάτων και ειδικότερα:

(1).Μεταβολές κτηματολογικών στοιχείων - εθνικό κτηματολόγιο-ρυμοτομίες συνοικισμών - αποτυπώσεις.

(2). Αναδασμοί - Επικοισμοί - διανομές - ολοκληρωμένα συστήματα σιτηρών - Τηλεσκόπιση.

2. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΕΥΤΕΡΟΓΕΝΟΥΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ

ΑΡΘΡΟ 8

2.1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΡΥΚΤΟΥ ΠΛΟΥΤΟΥ ΚΑΙ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ

Διάρθρωση - Αρμοδιότητες

Ι. Τη Διεύθυνση Ορυκτού Πλούτου και Βιομηχανίας συγκροτούν τα εξής Τμήματα και Γραφεία:

α. ΤΜΗΜΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΩΝ
β. ΤΜΗΜΑ ΑΝΕΛΚΥΣΤΗΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΑΔΕΙΩΝ
γ. ΤΜΗΜΑ ΟΡΥΚΤΟΥ ΠΛΟΥΤΟΥ
δ. ΤΜΗΜΑ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ (ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ) ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ
ε. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

ΙΙ. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Ορυκτού Πλούτου και Βιομηχανίας είναι, γενικά η αξιοποίηση του ορυκτού πλούτου (μεταλλεία, λατομεία, αλυκές) και των ήπιων μορφών ενέργειας, η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας βιομηχανικών και βιοτεχνιών και ο έλεγχος της λειτουργίας, η χορήγηση επαγγελματικών αδειών σχετικών ειδικοτήτων και η εφαρμογή προγραμμάτων υποστήριξης μικρομεσαίων επιχειρήσεων, οι οποίες κατανέμονται στα Τμήματα και Γραφεία της, ως εξής:

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΡΥΚΤΟΥ ΠΛΟΥΤΟΥ ΚΑΙ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ

α. ΤΜΗΜΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΩΝ

(1). Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης, επέκτασης, εκσυγχρονισμού και λειτουργίας των βιομηχανιών, των πάσης φύσεως ηλεκτρομηχανολογικών εγκατστάσεων, καθώς και εργοστασίων παραγωγής και αποθήκευσης εκρηκτικών, ως επίσης εγκαταστάσεων εναποθήκευσης υγρών καυσίμων και υγραερίων μέχρι 10.000 m3

(2). Η έγκριση κυκλοφορίας εκρηκτικών υλών.

(3). Η εκτίμηση αξίας ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού και των πάσης φύσεως κατασκευών των βιομηχανιών.

(4). Η απαλλοτρίωση εκτάσεων και παραχώρηση κοινοχρήστων δημοτικών ή κοινοτικών εκτάσεων και δημοσίων κτημάτων, καθώς και της χρήσης αιγιαλού και παραλίας σε βιομηχανίες ή βιοτεχνίες, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις.

(5). Η μέριμνα για την ίδρυση, οργάνωση και λειτουργία των Βιομηχανικών Περιοχών (ΒΙΠΕ), σε συνεργασία με τους συναρμόδιους δημόσιους φορείς.

(6). Η χορήγηση βεβαιώσεων στις βιομηχανίες (ότι είναι επαρχιακές, ότι εκπλήρωσαν τις εξαγωγικές υποχρεώσεις τους), βεβαιώσεων για την εγχώρια προστιθέμενη αξία των βιομηχανικών προιόντων, βεβαιώσεων εισαγωγής ειδών (ως πρώτων υλών από βιομηχανίες και βιοτεχνίες, αγαθών από φορείς του δημόσιου τομέα, γεωργικών μηχανημάτων, χλωριούχου πολυβυνυλίου, φορτηγών οχημάτων) και βεβαιώσεων για την επισκευή στο εξωτερικό μηχανημάτων και άλλων ειδών.

(7). Η επιβολή κυρώσεων σε εργοστάσια.

(8). Η αδειοδότηση αρτοποιείων - πρατηρίων άρτου.

β. ΤΜΗΜΑ ΑΝΕΛΚΙΣΤΗΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΑΔΕΙΩΝ

(1). Η αδειοδότηση ανελκυστήρων και συνεργείων συντήρησης και έγκρισης ανελκυστήρων.

(2). Η χορήγηση πιστοποιητικών ατμολεβήτων.

(3). Η χορήγηση επαγγελματικών αδειών (πρακτικού μηχανικού, μηχανοδηγού, θερμαστή, χειριστή μηχανημάτων, εργοδηγού - μηχανολόγου, σχεδιαστή - μηχανοργού, συντηρητή, οξυγονοκολλητή, ηλεκτροσυγκολλητή κ.λ.π.).

(4). Η λειτουργία της ΕΕΑΕ.

γ. ΤΜΗΜΑ ΟΡΥΚΤΟΥ ΠΛΟΥΤΟΥ

(1). Η αξιοποίηση των μεταλλευτικών πόρων (άδειες μεταλλευτικών ερευνών, μεταβίβαση ή μίσθωση δικαιωμάτων μεταλλευτικών ερευνών, βεβαίωση φόρου για την μεταβίβασή τους, προκήρυξη για παραχώρηση μεταλλείων, έγκριση απόκτησης μεταλλευτικών δικαιωμάτων σε παραμεθόριες περιοχές, φύλαξη και συντήρηση δημοσιων μεταλλείων.

(2). Η αξιοποίηση των μαρμάρων και βιομηχανικών ορυκτών (έγκριση ερευνητικών εργασιών, εκμίσθωση δημοσίων λατομείων, εκτίμηση της αξίας τους, βεβαίωση παγίου και αναλογικού μισθώματος, χαρακτηρισμός λατομικών επιχειρήσεων ως βιομηχανικών).

(3). Η αξιοποίηση λατομείων αδρανών υλικών (χαρακτηρισμός λατομικών περιοχών, άδειες εκμετάλλευσης λατομείων, εκτίμηση της αξίας τους, υπολογισμός και βεβαίωση των αναλογικών μισθωμάτων και της ειδικής αποζημίωσης υπέρ του Δημοσίου, χαρακτηρισμός λατομικών επιχειρήσεων ως βιομηχανικών) και η χορήγηση αδειών εκμετάλλευσης λοιπών λατομειών (σχιστολιθικών πλακών, αργίλων, μαργών πλινθοποιίας και κεραμοποιίας).

(4). Η χορήγηση αδειών υλοτομίας δασών για τις ανάγκες εκμετάλλευσης των λιγνιτορυχείων, αδειών χρήσης αιγιαλού και παραλίας για την κατασκευή και λειτουργία εγκαταστάσεων μεταλλευτικών επιχειρήσεων και αξιόλογων λατομικών επιχειρήσεων, αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας ηλεκτρομηχανολογικών εγκατάσεων (σε λατομεία μέχρι 150 HP και σε λατομεία αδρανών υλικών πάνω από 150 HP).

(5). Η εφαρμογή προγραμμάτων αξιοποίησης ήπιων μορφών ενέργειας (ηλιακής, αιολικής, γεωθερμίας, κ.λ.π.)

(6). Η ρύθμιση διαφόρων ενεργειακών θεμάτων (άδειες εγκατάστασης και λειτουργίας εφεδρικών σταθμών ηλεκτροπαραγωγής, έλεγχος των λεβήτων που διατίθενται στην αγορά) και η παραχώρηση ερευνητικών γεωτρήσεων του ΙΓΜΕ σε Ο.Τ.Α. και ιδιώτες.

(7). Η αδειοδήτηση έργων εκτέλεσης και χρήσης νερού.

(8). Ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας που αφορά τα μεταλλεία και λατομεία και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων.

δ. ΤΜΗΜΑ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ (ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ) ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ.

(1). Η μελέτη των δυνατοτήτων βιομηχανικής ανάπτυξης του Νομού, ο εντοπισμός των επενδυτικών ευκαιριών στον τομέα της μεταποίησης και η ενημέρωση των επενδυτών, καθώς και ο έλεγχος εφαρμογής των σχετικών αναπτυξιακών προγραμμάτων και των βιομηχανικών επενδυτικών σχεδίων, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Προγραμματισμού.

(2). Η ενημέρωση των βιομηχανιών για τις νέες τεχνολογίες, εφευρέσεις και ευρεσιτεχνίες.

(3). Η εφαρμογή προγραμμάτων υποστήριξης των μικρομεσαίων επιχειρήσεων.

(4). Η συνεργασία με τους συλλογικούς φορείς των βιομηχανιών και βιοτεχνιών, για την αντιμετώπιση των προβλημάτων της μεταποίησης και την προώθηση της βιομηχανικής ανάπτυξης και του εκσυγχρονισμού των επιχειρήσεων.

(5). Η εκπόνηση μελετών αξιοποίησης του ορυκτού πλούτου και των ήπιων μορφών ενέργειας, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Προγραμματισμού και ο σχεδιασμός των λατομικών περιοχών.

(6). Η εισήγηση λήψης μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος.

(7). Ο έλεγχος των βιομηχανικών και βιοτεχνικών εγκαταστάσεων και η λήψη μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος.

(8). Ο έλεγχος της λειτουργίας των εγκαταστάσεων διυλιστηρίων, αναγέννησης ορυκτελαίων, αποθήκευσης και διακίνησης υγρών καυσίμων, υγραερίων και φυσικού αερίου.

(9). Ο ειδικός έλεγχος και εποπτεία των βιομηχανιών που η δραστηριότητά τους περικλείει κινδύνους μεγάλης έκτασης ή παράγουν εκκρηκτικά και ο έλεγχος των εκκρηκτικών που κυκλοφορούν στην αγορά.

(10). Η παραγματοποίηση δειγματολογικού ελέγχου των παιχνιδιών που βρίσκονται στην αγορά.

(11). Ο έλεγχος της πραγματοποίησης επενδύσεων κατά τον αναπτυξιακό νόμο.

ε. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

(1). Η διακίνηση της αλληλογραφίας κοινής και εμπιστευτικής (πρωτοκόλληση, συσχέτιση, διανομή, αναπαραγωγή, διεκπεραίωση, αρχειοθέτηση) της Διεύθυνσης.

(2). Η επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων οποιωνδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο ή επιδεικνύονται από τους συναλλασσόμενους με τη Διεύθυνση πολίτες.

(3). Η οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του αρχείου της Διεύθυνσης.

3. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΡΙΤΟΓΕΝΟΥΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ

ΑΡΘΡΟ 9

3.1 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΜΠΟΡΙΟΥ

Διάρθρωση - Αρμοδιότητες

I. Τη Διεύθυνση Εμπορίου συγκροτούν τα εξής Τμήματα:

α. ΤΜΗΜΑ ΑΝΩΝΥΜΩΝ ΕΤΑΙΡΙΩΝ ΚΑΙ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗΣ

β. ΤΜΗΜΑ ΕΜΠΟΡΙΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΗ

γ. ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

δ. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΜΑΤΕΙΑΣ

II. Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Εμπορίου είναι, η εποπτεία και η διασφάλιση της ομαλής λειτουργίας της αγοράς, η προστασία του καταναλωτή, καθώς και του υγειούς εμπορίου, η παρακολούθηση των παραγωγών και εξαγωγικών δυνατοτήτων της περιοχής, ο ποιοτικός έλεγχος των προιόντων, η διενέργεια ελέγχων που αφορούν το μετρικό σύστημα, η χορήγηση αδειών άσκησης εμπορικών επαγγελμάτων, η παροχή αδειών σύστασης και έγκρισης καταστατικών Α.Ε., η εποπτεία των Οργανισμών και των φορέων αρμοδιότητας του εμπορίου, οι οποίες κατανέμονται στα Τμήματά της, ως εξής:

α. ΤΜΗΜΑ ΑΝΩΝΥΜΩΝ ΕΤΑΙΡΙΩΝ & ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗΣ

(1). Η άσκηση εποπτείας επί των Ανωνύμων Εταιριών, καθώς και επί των υποκαταστημάτων αλλοδαπών Εταιριών Περιορισμένης Ευθύνης.

(2). Η παροχή αδειών σύστασης και έγκρισης καταστατικών Ανωνύμων Εταιριών, η έγκριση συγχώνευσης Α.Ε. και εγκατάστασης στο Νομό υποκαταστήματος ή πρακτορείου αλλοδαπής Α.Ε.

(3). Η τήρηση του μητρώου και λοιπών στοιχείων Α.Ε.

(4). Η επιμέλεια για τον διορισμό των μελών των εκτιμητικών επιτροπών του άρθρου 9 του Κ.Ν.2190/20, όπως αυτός ισχύει και ο έλεγχος των εκθέσεων εκτίμησης αυτών.

(5). Η καταγραφή (σε συνεργασία με τα Επιμελητήρια) όλων των Επιχειρηματικών δραστηριοτήτων του Νομού στους τομείς βιομηχανίας-βιοτεχνίας-εμπορίου-επαγγελματιών και Υπηρεσιών καθώς και η επεξεργασία και η αξιοποίηση των στατιστικών στοιχείων και δεδομένων.

β. ΤΜΗΜΑ ΕΜΠΟΡΙΟΥ & ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΗ

(1). Η γενική εποπτεία της αγοράς με στόχο την εξασφάλιση των όρων και προυποθέσεων της ομαλής λειτουργίας της, την εξασφάλιση επάρκειας αγαθών και Υπηρεσιών, την προστασία του καταναλωτή, καθώς και την προστασία των νομίμων συμφερόντων των παραγωγικών τάξεων και του υγειούς εμπορίου.

(2). Η παρακολούθηση (σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες) των παραγωγικών και εξαγωγικών δυνατοτήτων της περιοχής ευθύνης της Ν.Α., η επισήμανση τυχόν προβλημάτων ή αντικινήτρων και η υποβολή προτάσεων στις αρμόδιες Αρχές για την επίλυση των προβλημάτων, την άρση των αντικινήτρων και την προώθηση των εξαγωγών ή την υποκατάσταση των εισαγωγών συγκεκριμένων προιόντων.

(3). Η έγκριση αποφάσων κανονισμών, Οργανισμών, προγραμμάτων, σύστασης Επιτροπών και λοιπών πράξεων των Νομικών προσώπων, Οργανισμών και Επιχειρήσεων, σύμφωνα με την ιχύουσα νομοθεσία, καθώς και η άσκηση εποπτείας σ' αυτά.

(4). Η έκδοση αδειών άσκησης εμπορικών επαγγελμάτων, η χορήγηση αδειών εξαγωγής εγχώριων προιόντων, ο έλεγχος των ασχολουμένων με το εξωτερικό εμπόριο Οργανισμών και επαγγελμάτων και η παρακολούθηση της εφαρμογής της Νομοθεσίας περί συναλλάγματος, όσον αφορά τις υποχρεώσεις των εισαγωγέων και εξαγωγέων.

(5). Η χορήγηση αδειών για την Οργάνωση εκθέσεων (εκτός Διεθνών), η ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας και η εποπτεία τους, καθώς και η έγκριση διαχείρησης από Επιμελητήρια, Βιομηχανικών και ελευθέρων ζωνών, εμπορικών κέντρων, μονίμων εκθέσεων και εκθετηρίων, αιθουσών δημοπρασιών, γενικών αποθηκών και εργαστηρίων εξέτασης εμπορευμάτων.

(6). Η έκδοση διατακτικών χορήγησης κρατικών εφοδίων σε δικαιούχους και η βεβαίωση της αξίας τους στο Δημόσιο Ταμείο, η λήψη μέτρων καλής συντήρησης και αποθήκευσης κρατικών εφοδίων και η παρακολούθηση των κρατικών αποθεμάτων.

(7). Η εποπτεία των Επιμελητηρίων, η μέριμνα για τον ορισμό και την λειτουργία της Επιτροπής Επιμελητηριακής κατάταξης εμπόρων, βιομηχάνων, επαγγελματιών και βιοτεχνών στο οικείο τμήμα του ιδίου επιμελητηρίου.

(8). Η έρευνα και ο προσδιορισμός του κόστους παραγωγής, εισαγωγής και διακίνησης αγαθών.

(9). Ο έλεγχος κανονικότητας των τιμών προιόντων και Υπηρεσιών και της επάρκειας των αγαθών, καθώς και η παρακολούθηση της ομαλής λειτουργίας της αγοράς.

(10). Η εφαρμογή των διατάξεων περί επαγγελματικών μισθώσεων, μισθώσεων κατοικιών και κτηρίων στέγασης των Υπηρεσιών της Ν.Α.

(11). Η θεώρηση των τιμολογίων προμήθειας τροφίμων ειδών παντοπωλείου-πετρελαιοειδών, για τα ιδρύματα του Δημοσίου, Οργανισμούς και Ν.Π.Δ.Δ.

(12). Ο έλεγχος των αγαθών ως προς την τήρηση των επιβαλλομένων ενδείξεων, σύμφωνα με τον Κώδικα Τροφίμων και τις αγορανομικές διατάξεις καθώς και ο έλεγχος τήρησης των εντύπων οδηγιών χρήσης στην ελληνική γλώσσα.

(13). Η έκδοση των αγορανομικών διατάξεων, Δελτίων τιμών και αποφάσεων κατ' εξουσιοδότηση του αγορανομικού κώδικα.

(14). Η έκδοση αποφάσεων για την σύσταση και λειτουργία των Λαικών Αγορών, η κατάταξη καφενείων, ζαχαροπλαστείων και λοιπών παρομοίων κέντρων και καταστημάτων σε κατηγορίες.

(15). Η συγκρότηση Νομαρχιακών Επιτροπών Εμπορίου, η επιμέλεια διορισμού των μελών της αγορανομικής επιτροπής, της επιτροπής διακανονισμού διαφορών ανάμεσα σε καταναλωτές και προμηθευτές, καθώς και η παρακολούθηση του έργου τους.

(16). Η έκδοση αποφάσεων δέσμευσης, διάθεσης και επίταξης γεωργικών και βιομηχανικών προιόντων και η επίταξη αποθηκών για αποθήκευση εφοδίων.

(17). Η έκδοση αποφάσεων προσωρινής ή οριστικής δέσμευσης των προιόντων για παραβάσεις της αγορανομικής νομοθεσίας, καθώς και η έκδοση αποφάσεων διάθεσης των προιόντων δέσμευσης.

(18). Η κωδικοποίηση μηνυμάτων των καταναλωτών.

(19). Η επικοινωνία και ενημέρωση των καταναλωτών, με ενημερωτικές εκπομπές, μηνύματα και ανακοινώσεις από τα μέσα μαζικής ενημέρωσης και με τη διοργάνωση και συμμετοχή σε εκδηλώσεις με θέματα προστασίας του καταναλωτή.

γ. ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

(1). Η διενέργεια δειγματοληψιών και τεχνικών ελέγχων για την διακρίβωση της τήρησης των διατάξεων για την προστασία του καταναλωτή και γενικότερα ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας τεχνολογικής προστασίας.

(2). Ο επίσημος έλεγχος των τροφίμων, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κώδικα Τροφίμων και Ποτών.

(3). Η παρακολούθηση της καλής λειτουργίας ψυγείων, αρτοποιείων, κυλινδρομύλων, εργοστασίων, βιομηχανιών και βιοτεχνιών, προς διαπίστωση της τήρησης των ειδικών διατάξεων της αγορανομικής νομοθεσίας.

(4). Η επιμέλεια για τον διορισμό των μελών της Επιτροπής ποιοτικής εξέτασης δειγμάτων άρτου και η παρακολούθηση του έργου αυτής.

(5). Η παρακολούθηση της εφαρμογής των διατάξεων που ισχύουν και αναφέρονται στο μετρικό σύστημα.

(6). Ο έλεγχος νομιμότητας, σε συνεργασία με τις οικείες Αστυνομικές Αρχές, των μετρικών οργάνων και Σταθμικών μονάδων που κυκλοφορούν.

(7). Η εξακρίβωση της τήρησης των περι σημάνσεων διατυπώσεων.

(8). Η τήρηση μητρώου των επαγγελματιών που χρησιμοποιούν όργανα μέτρησης.

(9). Η διενέργεια του Αρχικού Ελέγχου στα όργανα μετρήσεως που εισάγονται, ή κατασκευάζονται από τις επιχειρήσεις, καθώς και του ετησίου περιοδικού ελέγχου αυτών.

(10). Η διενέργεια, σε συνεργασία με τις οικείες στυνομικές Αρχές, εκτάτων και Αγορανομικών ελέγχων στα μετρικά όργανανα και σταθμικές μονάδες.

δ. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

(1). Η διακίνηση της αλληλογραφίας κοινής και εμπιστευτικής (πρωτοκόλληση, συσχέτιση, διανομή, αναπαραγωγή, διεκπεραίωση, αρχειοθέτηση) της Διεύθυνσης.

(2). Η επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων οποιωνδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο ή επιδεικνύονται από τους συναλλασσόμενους με τη Διεύθυνση πολίτες

(3). Η οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του αρχείου της Διεύθυνσης.

4. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΙΚΤΥΩΝ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΕΩΝ

ΑΡΘΡΟ 10

4.1.ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΟΧΗΜΑΤΩΝ

Διάρθρωση - Αρμοδιότητες

Ι. Τη Διεύθυνση Μεταφορών και Τεχνικού Ελέγχου Οχημάτων συγκροτούν τα εξής Τμήματα και Γραφεία.

α. ΤΜΗΜΑ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

β. ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ, για το Τμήμα Μεταφορών και Επικοινωνιών

γ. ΚΕΝΤΡΟ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΟΧΗΜΑΤΩΝ (ΚΤΕΟ)

Η Υπηρεσία αυτή λειτουργεί σε επίπεδο Τμήματος.

δ. ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ, για το ΚΤΕΟ.

ΙΙ. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Μεταφορών και Τεχνικού Ελέγχου Οχημάτων είναι ο σχεδιασμός και η ανάθεση της εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας, η χορήγηση αδειών κυκλοφορίας επιβατικών αυτοκινήτων, λεωφορείων δημοσίας και ιδιωτικής χρήσης και φορτηγών αυτοκινήτων δημοσίας χρήσης και ο έλεγχος της τήρησης των όρων χορήγησής του, η χορήγηση αδείων εγκαταστάσεων εξυπηρετησης οχημάτων και αδειών οδηγών, εκπαιδευτών και σχολών οδηγών, η ρύθμιση θεμάτων επικοινωνιών και η χορήγηση σχετικών αδειών, η ρύθμιση ορισμένων θεμάτων εμπορικής ναυτιλίας, καθώς και η συνεργασία με την Διεύθυνση Προγραμματισμού στον σχεδιασμό και την εκπόνηση προγραμμάτων για τα τεχνικά δίκτυα εξυπηρέτησης των πολιτών και των επιχειρήσεων.

Επίσης ο περιοδικός τεχνικός έλεγχος των οχημάτων και οι ειδικοί και τεχνικοί έλεγχοι οχημάτων για την προστασία του περιβάλλοντος.Οι ανωτέρω αρμοδιότητες κατανέμονται στα Τμήματα και Γραφεία ως εξής:

α. ΤΜΗΜΑ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

(1). Η απογραφή και ταξινόμηση των οχημάτων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης.

(2). Η ανάθεση της εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας που εξυπηρετεί τον Νομό.

(3). Η έγκριση της σύστασης επιχειρήσεων ή κοινοπραξιών εκτέλεσης του έργου της επιβατικής συγκοινωνίας και η έγκριση των αποφάσεων των οργάνων τους (όπου αυτό απαιτείται από την νομοθεσία).

(4). Η χορήγηση αδειών και πινακίδων κυκλοφορίας επιβατικών αυτοκινήτων και λεωφορείων δημοσίας και ιδιωτικής χρήσης (Ε.Δ.Χ., Ε.Ι.Χ., Λ.Δ.Χ., Λ.Ι.Χ.).

(5). Η χορήγηση αδειών και πινακίδων κυκλοφορίας φορτηγών αυτοκινήτων δημοσίας και ιδιωτικής χρήσης και η ρύθμιση θεμάτων εκτέλεσης του συγκοινωνιακού έργου των εμπορευματικών μεταφορών.

(6). Η έγκριση καταστατικών λειτουργίας μεταφορικών επιχειρήσεων εμπορευματικών μεταφορών.

(7). Η χορήγηση αδειών εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων (πρατηρίων, σταθμών και συνεργείων αυτοκινήτων).

(8). Η χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος οδικού μεταφορέα επιβατών και ειδικής άδειας οδήγησης Ε.Δ.Χ., οδικού μεταφορέα εμπορευμάτων και τεχνιτών αυτοκινήτων, μοτοσυκλετών και μοτοποδηλάτων.

(9). Η χορήγηση αδειών οδήγησης αυτοκινήτων, μοτοσυκλετών και ηλεκτροκινήτων λεωφορείων, αδειών εκγυμναστών υποψηφίων οδηγών και αδειών ίδρυσης και λειτουργίας σχολών οδηγών αυτοκινήτων και μοτοσυκλετών και σχολών επαγγελματικής κατάρτισης μεταφορέων.

(10). Η ρύθμιση θεμάτων κυκλοφορίας των οχημάτων (χορήγηση αδειών και κρατικών πινακίδων, χορήγηση αδειών προσωρινής κυκλοφορίας, αφαίρεση αδείας και πινακίδων κυκλοφορίας, έγκριση τύπου εισαγομένων αυτοκινήτων και μοτοποδηλάτων).

(11). Η ρύθμιση θεμάτων επικοινωνιών (ραδιοσταθμών, σταθμών ασυρμάτου, δεκτών λήψης ραδιοανακοινώσεων, ειδικών ραδιοδικτύων, ασυρμάτων τηλεφώνων και συσκευών), η χορήγηση σχετικών αδειών, η χορήγηση πτυχείου χειριστή ασυρμάτου και ραδιοερασιτέχνη και αδείας άσκησης επαγγέλματος ραδιοηλεκτρολόγου και ραδιοτεχνίτη και η μέριμνα για τις ταχυδρομικές αποστολές.

(12). Ο καθορισμός των δρομολογίων των επιβατηγών πλοίων τοπικών γραμμών και έγκριση των αποφάσεων των Λιμενικών Αρχών για τον καθορισμό των ναύλων στις τοπικές γραμμές.

(13). Η ρύθμιση θεμάτων των λιμένων (όπως έγκριση κανονισμού λιμένος, καθορισμός του ανωτάτου αριθμού πλωτών μέσων στους λιμένες, των χώρων για την ανέγερση δημοσίων καταστημάτων εντός της ζώνης των λιμένων και των υλικών απορρύπανσης που πρέπει να διαθέτουν οι θαλάσσιες τουριστικές εγκαταστάσεις, καθορισμός αμοιβής πλοηγών και κύρωση συλλογικών συμβάσεων αλιεργατών).

(14). Η εποπτεία και ο έλεγχος της εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας και της λειτουργίας των επιχειρήσεων ή κοινοπραξιών που την εκτελούν και της τήρησης της νομοθεσίας και των κανονισμών που αφορούν τα Ε.Δ.Χ., τα Φ.Δ.Χ. και τα Φ.Ι.Χ. και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

(15). Ο έλεγχος της τήρησης των όρων και προυποθέσεων κυκλοφορίας των λεωφορείων ιδιωτικής χρήσης και των κρατικών οχημάτων, η εποπτεία και ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας που αφορά τα επιβατικά ιδιωτικής χρήσης και τις διεθνείς οδικές επιβατικές μεταφορές και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

(16). Ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας που αφορά τις

εγκαταστάσεις εξυπηρέτησης οχημάτων και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

(17). Ο έλεγχος εφαρμογής των όρων της αδείας άσκησης επαγγελμάτος οδικού μεταφορέα επιβατών και ειδικής άδειας οδήγησης Ε.Δ.Χ., οδικού μεταφορέα εμπορευμάτων, τεχνιτών αυτοκινήτων, μοτοσυκλετών και μοτοποδηλάτων, ραδιοηλεκτρολόγων και ραδιοτεχνιτών και των αδειών ραδιοσταθμών, σταθμών ασυρμάτου, δεκτών λήψης ραδιοανακοινώσεων, ειδικών ραδιοδικτύων, ασυρμάτων τηλεφώνων και συσκευών, ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

(18). Ο σχεδιασμός και ο καθορισμός των όρων και προυποθέσεων εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας που εξυπηρετεί το Νομό.

(19). Ο σχεδιασμός του συγκοινωνιακού έργου και της λειτουργίας των επιβατικών δημόσιας χρήσης (Ε.Δ.Χ.) και του αριθμού των νέων Ε.Δ.Χ.

(20). Ο προσδιορισμός των όρων και προυποθέσεων χορήγησης αδειών εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων (παρατηρίων, σταθμών και συνεργείων αυτοκινήτων).

β. ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Στην αρμοδιότητα του Γραφείου υπάγονται , η Γραμματιακή εξυπηρέτηση και όλα τα διοικητικά και διαχειριστικά θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος Μεταφορών και Επικοινωνιών.

γ. ΚΕΝΤΡΟ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΟΧΗΜΑΤΩΝ (ΚΤΕΟ)

(1). Ο περιοδικός έλεγχος των οχημάτων.

(2). Οι ειδικοί τεχνικοί έλεγχοι οχημάτων και εγκαταστάσεων για την προστασία του περιβάλλοντος.

δ. ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Στην αρμοδιότητα του Γραφείου υπαγονται, η Γραμματειακή εξυπηρέτηση και όλα τα διοικητικά και διαχειριστικά θέματα, αρμοδιότητας του ΚΤΕΟ.

5. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

ΑΡΘΡΟ 11

5.1. ΤΜΗΜΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

Διάρθρωση - Αρμοδιότητες

Ι. Το Τμήμα Απασχόλησης συγκροτούν τα εξής Γραφεία:

α. ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

β. ΓΡΑΦΕΙΟ ΟΡΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

γ. ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΚΑΙ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ

δ. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

ΙΙ. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Απασχόλησης είναι η συγκέντρωση στοιχείων για τις συνθήκες της αγοράς εργασίας και την απασχόληση και η εισήγηση λήψης σχετικών μέτρων, η επιθεώρηση και ο έλεγχος των τόπων εργασίας για την εξασφάλιση της τήρησης των διατάξεων της νομοθεσίας που αφορούν τους όρους εργασίας, αμοιβής, υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων και ο καθορισμός των χρονικών ορίων λειτουργίας των επιχειρήσεων και εργασίας του προσωπικού τους, οι οποίες κατανέμονται στα Γραφεία του ως εξής:

α. ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

(1). Η επιθεώρηση και ο έλεγχος των τόπων εργασίας για την εξασφάλιση της τήρησης των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, η παροχή σχετικών υποδείξεων και πληροφοριών και η επιβολή των κυρώσεων που προβλεπονται από την νομοθεσία.

(2). Η μεσολάβηση μεταξύ εργοδοτών και εργαζομένων για την επίλυση εργατικών διαφορών, η μεσολάβηση προς επίτευξη συμφωνίας για την κατάρτιση Συλλογικών Συμβάσεων Εργασίας και η επιμέλεια για την υπογραφή τους.

(3). Η θεώρηση πινάκων ωρών εργασίας και εβδομαδιαίας ανάπαυσης του προσωπικού, βιβλίων υπερωριών και εργασίας προσωπικού επιχειρήσεων, βιβλίων δρομολογίων αυτοκινήτων και πιστοποιητικών προυπηρεσίας, η έκδοση βιβλιαρίων ανηλίκων, ο καθορισμός ωραρίων εργασίας μέχρι των 48 ωρών την εβδομάδα όπου ισχύουν μεγαλύτερα ωράρια, η επιβολή συστήματος εκ περιτροπής εργασίας, ο καθορισμός υποχρεωτικών και προαιρετικών αδειών, η χορήγηση αδειών υπερωριακής απασχόλησης κατά τις Κυριακές και η ρύθμιση σχετικών θεμάτων.

(4). Η επίβλεψη της τήρησης των κανονισμών και τιμολογίων των φορτοεκφορτώσεων λιμένων και ξηράς, η μεσολάβηση πρός επίλυση των αναφυομένων διαφορών, η παρακολούθηση της εμπορευματικής κίνησης στα λιμάνια και η φροντίδα εφαρμογής των περί φορτοεκφορτώσεων διατάξεων.

β. ΓΡΑΦΕΙΟ ΟΡΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

(1). Η κύρωση εσωτερικών κανονισμών εργασίας επιχειρήσεων, εκτός αυτών που υπάγονται στον δημόσιο τομέα, η επέκταση της υποχρέωσης κανονισμών εργασίας (σε επιχειρήσεις άνω των 70 ατόμων) και η έγκριση ή απόρριψη παραπόνων οργανώσεων και εργαζομένων κατά των κανονισμών εργασίας.

(2). Ο καθορισμός των χρονικών ορίων λειτουργίας των τουριστικών καταστημάτων, των φαρμακείων και των φαρμακαποθηκών και ο ορισμός των διημερεύσεων και διανυκτερεύσεων των φαρμακείων.

(3). Ο χαρακτηρισμός ως καταστημάτων των χώρων παροχής υπηρεσιών πρός το κοινό.

(4). Η συγκρότηση επιτροπών, υπηρεσιακών και πειθαρχικών συμβουλίων και των Διοικητικών Διαιτητικών Δικαστηρίων, ο ορισμός εκπροσώπων σε επιτροπές και η εκδίκαση εφέσεων κατά ποινών που επιβάλλονται στους εργαζόμενους.

(5). Η έγκριση των κανονισμών λειτουργίας, διοίκησης και παροχών των Κεφαλαίων Αποζημίωσης Φορτοεκφορτώσεων (Κ.Α.Φ.) και των λογαριασμών καταβολής αποδοχών και επιδόματος αδείας των φορτοεκφορτωτών, η έγκριση του προυπολογισμού και του απολογισμού των Κ.Α.Φ. ξηράς και η ρύθμιση των σχετικών θεμάτων.

(6). Η ρύθμιση θεμάτων φορτοεκφορτώσεων λιμένων και ξηράς (όπως, χορήγηση επαγγελαμτικών βιβλιαρίων και προσωρινών αδειών εργασίας λιμενεργατών, αδειών εργασίας σημειωτών, εργολάβων ιδιοκτητών φορτηγίδων και φυλάκων εμπορευμάτων, χορήγηση αδείας σε βιομηχανικές επιχειρήσεις για την διενέργεια φορτοεκφορτώσεων με δικά τους μέσα).

(7). Η έγκριση χορήγησης αδειών εργασίας σε αλλοδαπούς.

(8). Η ρύθμιση θεμάτων που αφορούν την άδεια άσκησης επαγγέλματος, τις προσλήψεις, την πληρωμή των αποδοχών και τους όρους εργασίας (όπως, ρύθμιση θεμάτων προστατευομένων ατόμων, ρύθμιση τρόπου πληρωμής των αποδοχών των μισθωτών επιχειρήσεων με περισσότερους από 200 εργάτες, απαλλαγή από την υποχρέωση πρόσληψης σε επιχειρήσεις που έχουν αναστείλει τις εργασίες τους, έγκριση για την θέση σε διαθεσιμότητα των μισθωτών των επιχειρήσεων κοινής ωφελείας με περισσότερους από 5.000 μισθωτούς, ρύθμιση όρων εργασίας για τα πρόσωπα εμπιστοσύνης).

(9). Η συγκέντρωση πληροφοριών και στατιστικών στοιχείων για τις συνθήκες της αγοράς εργασίας και την απασχόληση, η εισήγηση λήψης μέτρων για την αντιμετώπιση των σχετικών προβλημάτων και η κατάρτιση σχεδίων προγραμμάτων για την πλήρη και παραγωγική απασχόληση του

εργατικού δυναμικού, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού.

(10). Η ρύθμιση θεμάτων που αφορούν το επαγγελματικό προσανατολισμό των ανηλίκων μισθωτών.

(11). Η εισήγηση λήψης μέτρων ειδικής εκπαίδευσης ημεδαπών για την αντικατάσταση των απασχολουμένων αλλοδαπών.

(12). Η παρακολούθηση της εφαρμογής των διατάξεων της νομοθεσίας που αφορά την ισότητα των ευκαιριών στην απασχόληση, η διατύπωση προτάσεων για την αντιμετώπιση των προβλημάτων και η ενημέρωση και συνεργασία με την Νομαρχιακή Επιτροπή Ισότητας.

γ. ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΚΑΙ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ.

(1). Η επιθεώρηση και ο έλεγχος των χώρων εργασίας, η μέτρηση της έντασης των φυσικών, χημικών και βιολογικών παραγόντων και της ατομικής έκθεσης των εργαζομένων, η παροχή πληροφοριών προς του εργαζόμενους και τους εργοδότες και η υπόδειξη λήψης συγκεκριμένων μέτρων από τις επιχειρήσεις, για την εξασφάλιση συνθηκών εργασίας που διασφαλίζουν την ζωή και την υγεία των εργαζομένων και για την οργάνωση της πρόληψης των επαγγελματικών κινδύνων (όπως, κατάλληλες εργονομικές διευθετήσεις, σηματοδότηση ασφάλειας και συστήματα προειδοποίησης, ασφάλεια χρήσης μηχανημάτων και λοιπού εξοπλισμού, ασφαλείς και υγιεινές συνθήκες στις εργασίες συντήρησης και επισκευής, διατήρηση των χημικών, φυσικών και βιολογικών παραγόντων κάτω από τις οριακές τιμές, χρησιμοποίηση κατάλληλα εκπαιδευμένου προσωπικού, χώροι υγιεινής και οργάνωση παροχής Α΄ Βοήθειας, σύσταση και λειτουργία επιτροπών υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας, τεχνικοί ασφάλειας και γιατροί εργασίας, κατάρτιση και τακτική δοκιμή του σχεδίου διαφυγής και διάσωσης, εκπαίδευση των εργαζομένων για τους κινδύνους εργασίας).

(2). Η επιθεώρηση, ο έλεγχος και η υπόδειξη προς τους κατασκευαστές, εισαγωγείς και προμηθευτές μηχανημάτων και λοιπού εξοπλισμού για τις υποχρεώσεις τους που αφορούν την πληροφόρηση και την ασφάλεια των χρηστών των προιόντων τους, η καταγραφή των επιχειρηματιών που τα προιόντα τους δεν πληρούν τις προδιαγραφές ασφάλειας, η προσφυγή προς τις αρμόδιες δικαστικές αρχές ή η επιβολή των διοικητικών κυρώσεων της υφισταμένης νομοθεσίας και η λήψη κάθε μέτρου που προβλέπεται από την νομοθεσία για την υγιεινή και την ασφάλεια των εργαζομένων.

(3). Η τήρηση αρχείου επιχειρήσεων, βιβλίου και στατιστικών δελτίων επαγγελματικών ασθενειών και ατυχημάτων, η διερεύνηση των αιτιών τους και η υπόδειξη μέτρων για τη βελτίωση της λειτουργίας του συστήματος πρόληψης του επαγγελματικού κινδύνου.

(4). Η σύσταση Νομαρχιακής Επιτροπήε Υγιεινής και Ασφάλειας της Εργασίας (Ν.Ε.Υ.Α.Ε.) και μικτών επιτροπών ελέγχου σε οικοδομές και εργοταξιακά έργα.

(5). Η απόφαση για την επέκταση της τήρησης ημερολογίου μέτρων ασφαλείας στις οικοδομές και στις πόλεις με πληθυσμό μικρότερο των 10.000 κατοίκων.

δ. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

(1). Η διακίνηση της αλληλογραφίας κοινής και εμπιστευτικής (πρωτοκόλληση, συσχέτιση, διανομή, αναπαραγωγή, διεκπεραίωση, αρχειοθέτηση) του Τμήματος.

(2). Η επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων οποιωνδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο ή επιδεικνύονται από τους συναλλασσόμενους με τη Διεύθυνση πολίτες.

(3). Η οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του αρχείου του Τμήματος.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄

Γ. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ

ΑΡΘΡΟ 12

1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Διάρθρωση - Αρμοδιότητες

Ι. Τη Διεύθυνση Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος συγκροτούν τα εξής Τμήματα και Γραφεία:

α. ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΩΝ ΣΧΕΔΙΩΝ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΩΝ
β. ΤΜΗΜΑ ΕΚΔΟΣΕΩΝ ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΩΝ ΑΔΕΙΩΝ
γ. ΤΜΗΜΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ
δ. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ
ε. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Ως αποκεντρωμένες υπηρεσιακές μονάδες της Δ/νσης θα λειτουργήσουν:

- ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΑΡΓΑΣ

ΙΙ. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος, είναι, η εκπόνηση πολεοδομικών μελετών και η ρύθμιση πολεοδομικών και κτιριολογικών θεμάτων, η έκδοση οικοδομικών αδειών και ο έλεγχος των οικοδομών, η έγκριση των περιβαλλοντικών όρων για ορισμένες δραστηριότητες και έργα και η λήψη μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος, οι οποίες κατανέμονται στα Τμήματα και Γραφεία της, ως εξής:

α. ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΩΝ ΣΧΕΔΙΩΝ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΩΝ

(1). Η ρύθμιση πολεοδομικών θεμάτων (έγκριση επέκτασης ή τροποποίησης σχεδίων πόλεως και κωμών, επιβολή προκηπίων και καθορισμός όρων και περιορισμών δόμησης, χαρακτηρισμός οικοδομικού τετραγώνου ως ενεργού.

(2). Έγκριση ρυμοτομικών σχεδίων, καθώς και όρων και περιορισμών δόμησης αγροτικων οικισμών, καθορισμός ορίων οικισμών μέχρι 2.000 κατοίκους, της κατηγορίας τους, των όρων και περιορισμών δόμησης και των επεκτάσεών τους και η έγκριση των αντίστοιχων πολεοδομικών μελετών.

(3). Η επίβλεψη πολεοδομικών μελετών της Ε.Π.Α. και η σύνταξη εισηγήσεων στο Συμβούλιο Χ.Ο.Π. για την έγκρισή τους.

(4). Η διατύπωση προτάσεων για τον χαρακτηρισμό οικισμών ή μεμονωμένων κτιρίων ως διατηρητέων και η μέριμνα για την προστασία και ανάδειξη της πολιτιστικής κληρονομιάς.

(5). Η ρύθμιση κτιριολογικών θεμάτων (όπως ο καθορισμός υπέργειων ή εν μέρει υπόγειων στεγασμένων χώρων στάθμευσης αυτοκινήτων άνω των 50 θέσεων.

(6). Η τήρηση αρχείου χαρτών και ρυμοτομικών διαγραμμάτων, διαταγμάτων, πινακίδων εφαρμογής εγκεκριμένων ρυμοτομικών σχεδίων, όρων δόμησης, τεχνικών εκθέσεων και διαγραμμάτων εφαρμογής, η παροχή πληροφοριών και η έκδοση σχετικών βεβαιώσεων.

β. ΤΜΗΜΑ ΕΚΔΟΣΕΩΣ ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΩΝ ΑΔΕΙΩΝ

(1). Ο έλεγχος εφαρμογής των ρυμοτομικών σχεδίων στο έδαφος, ο έλεγχος και η έγκριση των υψομετρικών μελετών και η έκδοση βεβαιώσεων για την οικοδομησιμότητα των εκτός σχεδίου γηπέδων.

(2). Ο έλεγχος τοπογραφικών διαγραμμάτων πράξεων τακτοποίησης και αναλογισμού και τοπογραφικών διαγραμμάτων για την έκδοση οικοδομικών αδειών.

(3). Οι πράξεις τακτοποίησης, προσκύρωσης και αναλογισμού αποζημίωσης λόγω ρυμοτομίας.

(4). Ο έλεγχος των αρχιτεκτονικών, των στατικών και των ηλεκτρολογικών μελετών, των μελετών θερμομόνωσης και των φορολογικών για την έκδοση οικοδομικών σδειών.

(5). Η έκδοση αδειών περιτοίχισης, κατεδάφισης, επιχωμάτωσης και κοπής δένδρων.

γ. ΤΜΗΜΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ

(1). Ο έλεγχος των οικοδομών από άποψη ορθής εφαρμογής των ρυμοτομικών και οικοδομικών γραμμών.

(2). Ο κτιριολογικός έλεγχος των οικοδομών.

(3). Ο έλεγχος της στατικής επάρκειας των οικοδομών και η έκδοση αποφάσεων ετοιμορρόπων.

(4). Ο έλεγχος των αυθαιρέτων και η επιβολή των σχετικών κυρώσεων (έκθεση αυτοψίας για κατεδάφιση αυθαιρέτου, εξέταση ενστάσεων, κατεδάφιση αυθαιρέτων, επιβολή προστίμων και εισφοράς).

(5). Η επιβολή κυρώσεων σε περιπτώσεις αλλοίωσης στοιχείων διατηρητέων κτιρίων.

(6). Η αφαίρεση φρακτών για την απελευθέρωση των ακτών.

δ. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

(1). Η έγκριση των περιβαλλοντικών όρων για ορισμένες δραστηριότητες και έργα, κατά τις διατάξεις της νομοθεσίας και η έγκριση των μελετών περιβαλλοντικών επιπτώσεων για μεταλλευτικές, λατομικές, βιομηχανικές και βιοτεχνικές δραστηριότητες, έργα υποδομής (όπως λιμενικά έργα, βιολογικοί καθαρισμοί) και συνεργεία αυτοκινήτων.

(2). Ο έλεγχος τήρησης των περιβαλλοντικών όρων και η επιβολή κυρώσεων για παραβάσεις της νομοθεσίας.

(3). Η άσκηση αρμοδιοτήτων σε θέματα περιβαλλοντικής προστασίας (από στερεά απόβλητα, επικίνδυνα απόβλητα και ορυκτέλαια), ο έλεγχος της ποιότητας των καυσίμων και η προστασία της γεωργικής γης.

(4). Η εκπόνηση προγραμμάτων περιβαλλοντικής προστασίας, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Προγραμματισμού.

(5). Η παροχή περιβαλλοντικής πληροφόρησης.

ε. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

(1). Η διακίνηση της αλληλογραφίας κοινής και εμπιστευτικής (πρωτοκόλληση, συσχέτιση, διανομή, αναπαραγωγή, διεκπεραίωση, αρχειοθέτηση) της Διεύθυνσης.

(2). Η επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων οποιωνδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο ή επιδεικνύονται από τους συναλλασσόμενους με τη Διεύθυνση πολίτες.

(3). Η οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του αρχείου της Διεύθυνσης.

Σημ. Ως αποκεντρωμένες υπηρεσιακές μονάδες της Δ/νσης μπορούν να λειτουργήσουν :

- ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ (Πάργας).

2. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΓΕΙΑΣ - ΠΡΟΝΟΙΑΣ

ΑΡΘΡΟ 13

2.1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΓΕΙΑΣ - ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Διάρθρωση - Αρμοδιότητες

Ι. Τη Διεύθυνση Υγείας - Πρόνοιας συγκροτούν τα εξής Τμήματα και Γραφεία

α. ΤΜΗΜΑ ΥΓΕΙΑΣ

β. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

γ. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

ΙΙ. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Υγείας - Πρόνοιας ανάγονται στα κατωτέρω θέματα, κατανεμόμενα στα Τμήματα και Γραφεία της, ως εξής:

α. ΤΜΗΜΑ ΥΓΕΙΑΣ

(1). Εφαρμογή του Υγειονομικού Κανονισμού και των λοιπών Υγειονομικών Διατάξεων.

(2). Υλοποίηση όλων των προγραμμάτων δημόσιας υγιεινής, όπως ανοσοποίηση ευπαθών ομάδων του πληθυσμού, πρόληψη λοιμωδών νόσων, σεξουαλικώς μεταδιδόμενων νοσημάτων, νόσων του HANSEN, φυματίωσης, τροπικών ασθενειών.

(3). Μέριμνα εφαρμογής των μέτρων για την προστασία της υγείας των εργαζομένων.

(4). Εποπτεία και έλεγχος Νοσοκομείων, ιδιωτικών κλινικών, ιατρικών εργαστηρίων, Φαρμακείων, φυσιοθεραπευτηρίων.

(5). Χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελμάτων υγείας.

(6). Παρακολούθηση της σειράς τοποθέτησης ιατρών για εξιδίκευση και χορήγηση του τίτλου ειδικότητας.

(7). Εφαρμογή προγραμμάτων προληπτικής ιατρικής και οδοντιατρικής με ευρεία έννοια, οικογενιακού προγραμματισμού, υγιεινής μητρότητας, βρεφικής, προσχολικής και σχολικής ηλικίας, καθώς και προγραμμάτων χρονίων και δυσιάτων νοσημάτων και ψυχικής υγιεινής.

(8). Παροχής εξωνοσοκομειακής και νοσοκομειακής περίθαλψης ασφαλισμένων του Δημοσίου.

β. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

(1). Εφαρμογή της πάσης φύσεως προγραμμάτων που αφορούν την προστασία της μητρότητας, της μητέρας και των παιδιών προσχολικής και σχολικής ηλικίας.

(2). Υιοθεσία ανηλίκων.

(3). Άσκηση ελέγχου και εποπτείας των ιδρυμάτων παιδικής προστασίας, δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου, καθώς και των ιδιωτικών επιχειρήσεων (Ιδιωτικοί Παιδικοί Σταθμοί).

(4). Εφαρμογή πάσης φύσεως προγραμμάτων που αφορούν την προστασία των ηλικιωμένων, ατόμων με ειδικές ανάγκες, των χρονίως πασχόντων, των οικονομικά αδυνάτων, των προσφύγων και επαναπατριζομένων.

(5). Παροχή επείγουσας περίθαλψης και προστασίας σε άτομα, οικογένειες ή ομάδες πληθυσμού, που περιέρχονται σε κατάσταση ανάγκης, συνεπεία κοινωνικών γεγονότων ή φυσικών καταστροφών.

(6). Άσκηση ελέγχου και εποπτείας σε ιδρύματα (νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου και νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου) και ιδιωτικές επιχειρήσεις παροχής υπηρεσιών σε ηλικιωμένους και άτομα με ειδικές ανάγκες.

(7). Έγκριση διενέργειας λαχειοφόρων αγορών και εράνων.

(8). Εκτέλεση προγραμμάτων στεγαστικής αποκατάστασης θεομηνιοπλήκτων, αστέγων και οικονομικά αδυνάτων οικογενειών και αστών προσφύγων.

(9). Διενέργεια κοινωνικών ερευνών, για την εφαρμογή των προγραμμάτων πρόνοιας, καθώς και άσκηση κοινωνικής εργασίας.

γ. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

(1). Παρακολούθηση των υπηρεσιακών μεταβολών του προσωπικού.

(2). Διακίνηση της αλληλογραφίας, δακτυλογράφηση και αναπαραγωγή εγγράφων, καθώς και η επικύρωση αυτών.

(3). Μέριμνα για την φύλαξη και τον καθορισμό του καταστήματος της Υπηρεσίας.

(4). Μέριμνα για την κίνηση των οχημάτων.

(5). Μέριμνα για την παρακολούθηση της εκτέλεσης του προυπολογισμού, καθώς και του προγράμματος δημοσίων επενδύσεων.

(6). Διαχείρηση κάθε δαπάνης, καθώς και εκκαθάριση αποδοχών και γενικά αποζημιώσεων προσωπικού.

(7). Μέριμνα για την στέγαση της Υπηρεσίας και τη διαχείρηση υλικού αυτής, σε συνεργασία με τις άλλες συναρμόδιες Υπηρεσίες της Ν.Α.

3.ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ

ΑΡΘΡΟ 14

3.1.ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Διάρθρωση - Αρμοδιότητες

Ι. Τη Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης συγκροτούν τα εξής Τμήματα και Γραφεία:

α. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ
β. ΤΜΗΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ
γ. ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
α.α. Γραφείο που λειτουργεί μέσα στη Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης
β.β. 1ο ανεξάρτητο Γραφείο
δ. ΤΜΗΜΑ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΗΣ ΚΑΘΟΔΗΓΗΣΗΣ
ε. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

ΙΙ. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης ανάγονται στα κατωτέρω θέματα, κατανεμόμενα στα Τμήματα και Γραφεία της, ως εξής:

α. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ
(1). Ο χειρισμός όλων των θεμάτων της υπηρεσιακής κατάστασης του εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού.
(2). Η ίδρυση και λειτουργία ιδιωτικών σχολικών μονάδων, η πρόσληψη προσωπικού ιδιωτικών εκπαιδευτικών σχολείων και τα θέματα της υπηρεσιακής τους κατάστασης.
(3). Η μεταφορά μαθητών και η μίσθωση μεταφορικών μέσων. Η χορήγηση υποτροφιών στους μαθητές.
(4). Η επιλογή προισταμένων στις σχολικές μονάδες και η τοποθέτηση και μετακίνηση του εκπαιδευτικού προσωπικού.

β. ΤΜΗΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ
(1). Η εκτίμηση των αναγκών σε σχολικές μονάδες.
(2). Η ίδρυση, προαγωγή, κατάργηση, υποβιβασμός, συγχώνευση, μετατροπή, διαίρεση, μετονομασία και μεταφορά νηπιαγωγείων και δημοτικών σχολείων.
(3). Η εποπτεία και ο έλεγχος των ιδιωτικών σχολικών μονάδων.
(4). Η εκτίμηση των αναγκών σχολικών μονάδων σε εκπαιδευτικό προσωπικό.
(5). Η έγκριση λειτουργίας μαθητικών κατασκηνώσεων.
(6). Η έγκριση σχολικών και εκπαιδευτικών εκδρομών.

γ. ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
(Όπως προβλέπονται στη παρ. 3.1.γ.)

δ. ΤΜΗΜΑ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΗΣ ΚΑΘΟΔΗΓΗΣΗΣ
Ανήκουν οι αρμοδιότητες των Σχολικών Συμβουλίων όπως αυτές ισχύουν σήμερα.
Παρέχεται η διευκρίνηση για τις Υπηρεσίες Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ότι διατηρείται αυτούσιο το ισχύον σήμερα πλαίσιο οργάνωσης και δομής των εν λόγω Διευθύνσεων.

ε. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ
(1). Η διακίνηση της αλληλογραφίας κοινής και εμπιστευτικής (πρωτοκόλληση, συσχέτιση, διανομή, αναπαραγωγή, διεκπεραίωση, αρχειοθέτηση) της Διεύθυνσης.
(2). Η επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων οποιωνδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο ή επιδεικνύονται από τους συναλλασσόμενους με τη Διεύθυνση πολίτες.
(3). Η οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του αρχείου της Διεύθυνσης.

ΑΡΘΡΟ 15

3.2. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
Διάρθρωση - Αρμοδιότητες

Ι. Τη Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης συγκροτούν τα εξής Τμήματα και Γραφεία:
α. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ
β. ΤΜΗΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
γ. ΤΜΗΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
δ. ΓΡΑΦΕΙΟ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ
ε. ΤΜΗΜΑ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΗΣ ΚΑΘΟΔΗΓΗΣΗΣ
στ.ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

ΙΙ. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ανάγονται στα κατωτέρω θέματα, κατανεμόμενα στα Τμήματα και Γραφεία της, ως εξής:

α. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ
(1). Ο χειρισμός όλων των θεμάτων της υπηρεσιακής κατάστασης του εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού.
(2). Η ίδρυση, λειτουργία ιδιωτικών σχολικών μονάδων και φροντιστηρίων, η πρόσληψη προσωπικού ιδιωτικών εκπαιδευτικών σχολείων και τα θέματα υπηρεσιακής τους κατάστασης.
(3). Η μεταφορά μαθητών και η μίσθωση μεταφορικών μέσων. Η χορήγηση υποτροφιών στους μαθητές.
(4). Η επιλογή προισταμένων στις σχολικές μονάδες και η τοποθέτηση και μετακίνηση του εκπαιδευτικού προσωπικού.

β. ΤΜΗΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
(1). Η εκτίμηση των αναγκών σε σχολικές μονάδες.
(2). Η ίδρυση, κατάργηση, υποβιβασμός, συγχώνευση, μεταφορά, μετατροπή, διαίρεση και μετονομασία σχολικών μονάδων.
(3). Η διάθεση σχολικών διδακτηρίων και άλλων σχολικών χώρων στους Ο.Τ.Α. ή άλλους φορείς.
(4). Η εποπτεία και ο έλεγχος ιδιωτικών σχολικών μονάδων και φροντιστηρίων.
(5). Η έγκριση λειτουργίας μαθητικών κατασκηνώσεων.
(6). Η επιλογή των προισταμένων των σχολικών μονάδων και η τοποθέτηση και μετακίνηση του προσωπικού.
(7). Η εκτίμηση των αναγκών των σχολικών μονάδων σε εκπαιδευτικο προσωπικό.

γ. ΤΜΗΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ
(1). Ο χειρισμός όλων των θεμάτων της υπηρεσιακής κατάστασης του εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού.
(2). Η ίδρυση, λειτουργία ιδιωτικών μονάδων και φροντιστηρίων, η πρόσληψη προσωπικού ιδιωτικών εκπαιδευτικών σχολείων και τα θέματα της υπηρεσιακής τους κατάστασης.
(3). Η μεταφορά μαθητών και η μίσθωση μεταφορικών μέσων. Η χορήγηση υποτροφιών στους μαθητές.
(4). Η επιλογή προισταμένων στις σχολικές μονάδες και η τοποθέτηση και μετακίνηση του εκπαιδευτικού προσωπικού.
(5). Η έγκριση λειτουργίας μαθητικών κατασκηνώσεων.
(6). Η εκτίμηση των αναγκών σε σχολικές μονάδες.
(7). Η ίδρυση, κατάργηση, υποβιβασμός, συγχώνευση, μετατροπή, διαίρεση, μετονομασία και μεταφορά σχολικών μονάδων, τομέων κύκλων, κλάδων και τμημάτων ειδίκευσης.
(8). Η επιλογή των προισταμένων των σχολικών μονάδων και η τοποθέτηση και μετακίνηση του προσωπικού.
(9). Η εποπτεία και ο έλεγχος των ιδιωτικών σχολικών μονάδων, φροντιστηρίων και εργαστηρίων ελεύθερων σπουδών.
(10). Η εκτίμηση των αναγκών των σχολικών μονάδων σε εκπαιδευτικό προσωπικό.
(11). Η μελέτη και εισήγηση ανάπτυξης της επαγγελματικής εκπαίδευσης.
(12). Η χωροταξική κατανομή των σχολικών μονάδων κατά ειδικότητα.
(13). Η κάλυψη των αναγκών σε κτιριακές εγκαταστάσεις και κάθε είδους εργαστηριακό εξοπλισμό.

δ. ΓΡΑΦΕΙΟ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ
(1). Η υποβολή αίτησης για έκπτωση μελών των διοικήσεων, η άσκηση εποπτείας και ελέγχου πρωτοβάθμιων σωματείων, η δυνατότητα αναβολής οποιουδήποτε αγώνα για λό-

γους δημόσιας τάξης, η έγκριση συμμετοχής σωματείων σε αγώνες στο εξωτερικό και η έγκριση για διοργάνωση διεθνών αγώνων στο εσωτερικό. (Εξαιρούνται για όλα αυτά τα θέματα σωματεία που μετέχουν σε πρωταθλήματα εθνικής κατηγορίας).

(2). Η αύξηση των προσκλήσεων σε κάθε φύσεως αγώνες τοπικού πρωταθλήματος και κυπέλλου Ελλάδος που οργανώνονται απο τις οικίες τοπικές οργανώσεις.

(3). Η παροχή άδειας λειτουργίας ιδιωτικών σχολών γυμναστικής και η εποπτεία τους, η άδεια λειτουργίας των πάσης φύσεως αγωνιστικών χώρων, η απόφαση για την καταλληλότητα χώρου προς ίδρυση Γυμναστηρίων.

(4). Ο διορισμός και η αντικατάσταση μελών Επιτροπών Διοίκησης των Εθνικών γυμναστηρίων, η έγκριση για ανταλλαγή ακινήτων, η έγκριση δαπανών του Γυμναστηρίου (πλήν εκείνων που αφορούν τεχνικά έργα και κύριος του έργου είναι η Γενική Γραμματεία Αθλητισμού) και ο καθορισμός αποζημίωσης μελών Διοίκησης Γυμναστηρίων (με την επιφύλαξη του άρθρου 4 παραγρ. 6 του ν. 2240/1994).

(5). Η έγκριση πράξης που διαπιστώνει την περιέλευση στη Γενική Γραμματεία Αθλητισμού χώρων οι οποίοι ανήκουν σε διαλυόμενα αθλητικά σωματεία.

(6). Η απόσπαση Καθηγητών Φυσικής Αγωγής στα Γυμναστήρια.

ε. ΤΜΗΜΑ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΗΣ ΚΑΘΟΔΗΓΗΣΗΣ

Ανήκουν οι αρμοδιότητες των σχολικών συμβούλων όπως αυτές ισχύουν σήμερα.

στ. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

(1). Η διακίνηση της αλληλογραφίας κοινής και εμπιστευτικής (πρωτοκόλληση, συσχέτιση, διανομή, αναπαραγωγή, διεκπεραίωση, αρχειοθέτηση) της Διεύθυνσης.

(2). Η επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων οποιωνδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο ή επιδεικνύονται από τους συναλλασσόμενους με τη Διεύθυνση πολίτες.

(3). Η οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του αρχείου της Διεύθυνσης.

4.ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ-ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ-ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΝΕΟΤΗΤΑΣ

ΑΡΘΡΟ 16

4.1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ-ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ-ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΝΕΟΤΗΤΑΣ

Διάρθρωση - Αρμοδιότητες

Ι. Τη Διεύθυνση Πολιτισμού, Τουρισμού, Αθλητισμού και Νεότητας συγκροτούν τα εξής Τμήματα και Γραφεία:

α. ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ
β. ΤΜΗΜΑ ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ
γ. ΤΜΗΜΑ ΛΑΙΚΗΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ ΚΑΙ ΝΕΟΛΑΙΑΣ
δ. ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΠΟΔΗΜΩΝ
ε. ΤΜΗΜΑ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ
στ.ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

ΙΙ. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Πολιτισμού, Τουρισμού, Αθλητισμού και Νεότητας είναι, η ανάπτυξη του Τουρισμού, η προαγωγή του Αθλητισμού, η ίδρυση κέντρων παροχής πολιτιστικών υπηρεσιών και η διατήρηση και προβολή της πολιτιστικής κληρονομιάς του Νομού, η φροντίδα για την αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των νέων και η μελέτη και η αντιμετώπιση των κοινωνικών τους προβλημάτων και η σύσφιξη και ανάπτυξη των σχέσεων με τους απόδημους που κατάγονται από τον Νομό, οι οποίες κατανέμονται στα Τμήματα και Γραφεία της, ως εξής:

α. ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ

(1). Η χορήγηση αδείας για ίδρυση ειδικής κατηγορίας κινηματογράφων αυτοκινήτων (Drive in Cinema) και ο έλεγχος από τεχνική άποψη των κτιρίων ή χωρών για χρήση υπαίθριου κινηματογράφου.

(2). Η ίδρυση και λειτουργία ερασιτεχνικών σχολών, καθώς και ο κτιριολογικός έλεγχος των σχολών καλλιτεχνικής εκπαίδευσης και των μουσικών εκπαιδευτηρίων.

(3). Η χορήγηση δωρεάν βιβλίων σε βιβλιοθήκες και η επιχορήγηση πολιτιστικών φορέων αρμοδιότητας Υπουργείου Πολιτισμού.

(4). Η ίδρυση κέντρων παροχής πολιτιστικών και κοινωνικών υπηρεσιών.

β. ΤΜΗΜΑ ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ

(1). Η προαγωγή και ανάπτυξη του αθλητισμού και η ίδρυση αθλητικών κέντρων.

γ. ΤΜΗΜΑ ΛΑΪΚΗΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ ΚΑΙ ΝΕΟΛΑΙΑΣ

(1). Η συγκρότηση της Νομαρχιακής Επιτροπής Λαϊκής Επιμόρφωσης (ΝΕΛΕ), η διαχείρηση του λογαριασμού της που τηρείται στην Τράπεζα της Ελλάδος και η εκπροσώπησή της ενώπιον κάθε αρχής.

(2). Ο συντονισμός των επιμορφωτικών φορέων που συμετέχουν στη ΝΕΛΕ.

(3). Η έγκριση της ίδρυσης κέντρων επιμόρφωσης και νυχτερινών δημοτικών σχολείων από ΝΠΔΔ και ΝΠΙΔ, η ίδρυση και διοίκηση όμοιων κέντρων και σχολείων, η έγκριση της διοργάνωσης επιμορφωτικών εκδηλώσεων και η μέριμνα εκπόνησης προγραμμάτων μετεκπαίδευσης του προσωπικού και διοργάνωσης σεμιναρίων.

(4). Η χρηματοδότηση φορέων για την εκτέλεση επιμορφωτικών προγραμμάτων.

(5). Η αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των νέων και η αντιμετώπιση των κοινωνικών προβλημάτων τους.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η ΝΕΛΕ ΠΡΕΒΕΖΑΣ διατηρεί τέσσερα ανεξάρτητα Κέντρα (Γραφεία) που έχει στο Νομό.

δ. ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΠΟΔΗΜΩΝ

(1). Η σύσφιξη των σχέσεων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης με τις δευτεροβάθμιες και τριτοβάθμιες αποδημικές οργανώσεις, που εκπροσωπούν πανελλαδικά, ή διεθνώς, όλους τους απόδημους που έχουν γεννηθεί ή κατάγονται από το Νομό.

(2). Η συνεργασία με τις πιο πάνω οργανώσεις για την κοινή οργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων, με σκοπό τη διατήρηση των παροδόσεων και της τοπικής πολιτιστικής κληρονομιάς και τη διάδοση αυτών στους νέους, που γεννιούνται και ζούν σε άλλες περιοχές για την ανάληψη αναπτυξιακών πρωτοβουλιών εκ μέρους των αποδήμων, την υποβοήθηση της επανεγκατάστασής τους στο Νομό και για την αξιοποίηση εξειδικευμένων απόδημων επιστημόνων.

ε. ΤΜΗΜΑ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

(1). Η εκπόνηση προγραμμάτων έργων και μέτρων τουριστικής ανάπτυξης, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού.

(2). Η εφαρμογή προγραμμάτων τουριστικης ανάπτυξης και ιδιαίτερα για την υποστήριξη των τουριστικών επιχειρήσεων και την προβολή του Νομού στο εσωτερικό και εξωτερικό.

στ. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

(1). Η διακίνηση της αλληλογραφίας κοινής και εμπιστευτικής (πρωτοκόλληση, συσχέτιση, διανομή, αναπαραγωγή, διεκπεραίωση, αρχειοθέτηση) της Διεύθυνσης.

(2). Η επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων οποιωνδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο ή επιδεικνύονται από τους συναλλασσόμενους με τη Διεύθυνση πολίτες.

(3). Η οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του αρχείου της Διεύθυνσης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄

Δ΄. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ

ΑΡΘΡΟ 17

1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ

Διάρθρωση - Αρμοδιότητες

Ι. Τη Διεύθυνση Πολιτικών Δικαιωμάτων και Προστασίας των Πολιτών συγκροτούν τα εξής Τμήματα και Γραφεία:

α. ΤΜΗΜΑ ΑΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ
β. ΤΜΗΜΑ ΕΚΛΟΓΩΝ
γ. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ
δ. ΓΡΑΦΕΙΟ ΙΣΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΔΥΟ ΦΥΛΛΩΝ
ε. ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ
στ.ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

ΙΙ. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Πολιτικών Δικαιωμάτων και Προστασίας των Πολιτών ανάγονται σε θέματα αστικής και δημοτικής κατάστασης, εκλογών, ισότητας των φύλλων και προστασίας και ενημέρωσης των πολιτών, οι οποίες κατανέμονται στα Τμήματα και Γραφεία της, ως εξής:

α. ΤΜΗΜΑ ΑΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ

(1). Η οριστικοποίηση των μητρώων αρρένων, οι μεταβολές στα μητρώα αρρένων και η τήρηση αντιτύπων των μητρώων αρρένων.

(2). Η διαπίστωση ή μη της ελληνικής ιθαγένειας.

(3). Η έκδοση δελτίων ταυτοτήτων.

(4). Η έκδοση διαβατηρίων.

β. ΤΜΗΜΑ ΕΚΛΟΓΩΝ

(1). Η συμμετοχή στις διαδικασίες προετοιμασίας, διενέργειας και μεταβίβασης των αποτελεσμάτων των εκλογών στο Υπουργείο Εσωτερικών, για την ανάδειξη μελών του ελληνικού κοινοβουλίου, του ευρωπαικού κοινοβουλίου, των οργάνων της νομαρχιακής αυτοδιοίκησης και των δήμων και κοινοτήτων, καθώς και των δημοψηφισμάτων.

(2). Η κατάρτιση και αναθεώρηση των εκλογικών καταλόγων.

γ. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

(1). Η έγκριση Αστυνομικών και Πυροσβεστικών διατάξεων.

(2). Η έκδοση απόφασης προσωρινής ή οριστικής απαγόρευσης λειτουργίας καταστήματος, εργαστηρίου ή εργοστασίου υγιεινομικού ενδιαφέροντος.

(3). Η συγκρότηση πρωτοβάθμιων και δευτεροβάθμιων γνωμοδοτικών επιτροπών για θέματα σταυλισμού και ίδρυσης και λειτουργίας κτηνοτροφικών επιχειρήσεων, η συγκρότηση επιτροπής κατάσχεσης και πώλησης ζώων σε περίπτωση κλεισίματος κτηνοτροφικών επιχειρήσεων.

(4). η επιβολή κυρώσεων σε περιπτώσεις μη λήψης μέτρων πυροπροστασίας από βιομηχανίες και βιοτεχνίες και εκδίκαση σχετικών ενστάσεων.

(5). Η συγκρότηση γνωμοδοτικών επιτροπών για εξέταση ενστάσεων κατά των μέτρων που απαιτεί η Πυροσβεστική Υπηρεσία για έγκριση μελέτης πυροπροστασίας, καθώς και δευτεροβάθμιων επιτροπών αποκλίσεως από την εφαρμογή των πυροσβεστικών διατάξεων.

(6). Τα θέματα Εθνικής Αντίστασης, προστασίας Αναπήρων και θυμάτων Πολέμου.

(7). Η χορήγηση άδειας λειτουργίας περιπτέρου και αδειών λιανικής πώλησης σιγαρέτων.

(8). Κάθε θέμα αρμοδιότητας Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης που δεν εντάσσεται σε καμία από τις λοιπες Υπηρεσίες της Ν.Α.

δ. ΓΡΑΦΕΙΟ ΙΣΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΔΥΟ ΦΥΛΛΩΝ

(1). Η συγκέντρωση, ανάλυση και επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων για θέματα ισότητας, στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων της νομαρχιακής αυτοδιοίκησης, η κατάρτιση σε συνεργασία με τη Γενική Γραμματεία Ισότητας του ετήσιου προγράμματος δράσης και η παρακολούθηση της εφαρμογής του.

(2). Η φροντίδα για την πρακτική προώθηση της ισότητας στην αξιοποίηση και υπηρεσιακή εξέλιξη του γυναικείου δυναμικού.

ε. ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ

(1). Η παροχή πληροφοριών, οδηγιών και κατευθύνσεων στους πολίτες για κάθε θέμα που εμπίπτει στις αρμοδιότητες της νομαρχιακής αυτοδιοίκησης και η ενημέρωσή τους για τα δικαιώματά τους και για τις ενέργειες που απαιτούνται στη διεκπεραίωση των υποθέσεών τους, καθώς και η εκτύπωση και διάθεση σχετικού έντυπου υλικού.

στ. ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

(1). Η πρωτοκόλληση, διακίνηση αλληλογραφίας, δακτυλογράφηση, παραγωγή και αναπαραγωγή ή εκτύπωση εγγράφων εγκυκλίων γενικών διαταγών και εντύπων γενικά.

(2). Η επικήρωση αντιγράφων ή φωτοαντιγράφων οποιονδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο ή επιδεικνύονται από τους ενδιαφερόμενους.

(3). Η βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής του προσωπικού της Υπηρεσίας και των πολιτών.

(4). Η οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του Αρχείου της Δ/νσης σύμφωνα με τα καθοριζόμενα και στον κανονισμό αλληλογραφίας, καθώς και η πρόταση για εκκαθάριση του κρινόμενου ως αχρήστου.

(5). Η μέριμνα για την καθαριότητα και ασφάλεια του κτιρίου της υπηρεσίας.

ΑΡΘΡΟ 18

2. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΦΥΛΑΚΗΣ

Διάρθρωση - Αρμοδιότητες

Ι. Η Αγροφυλακή λειτουργεί σε επίπεδο Διεύθυνσης. Τη Διεύθυνση Αγροφυλακής απαρτίζουν τα παρακάτω Αγρονομεία, που λειτουργούν σε επίπεδο Τμήματος:

α. Αγρονομείο Πρέβεζας
β. Αγρονομείο Φιλιππιάδας
γ. Αγρονομείο Θεσπρωτικού
δ. Αγρονομείο Πάργας
ε. Αγρονομείο Καναλλακίου

Η περιφέρεια εκάστου Αγορανομείου ρυθμίζεται από τις κείμενες διατάξεις.

ΙΙ. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Αγροφυλακής είναι:

(1). Η διοίκηση και εποπτεία των υπαλλήλων και οργάνων Αγροφυλακής, των οποίων προίστανται.

(2). Η μέριμνα για την εφαρμογή των Νόμων «Περί Αγροφυλακής» και η επιμέλεια για τη λήψη των ενδεικνυομένων και νομίμων μέτρων για την παγίωση της αγροτικής ασφάλειας.

(3). Η συγκρότηση Αγρονομικών Συμβουλίων.

(4). Η άσκηση όλων των αρμοδιοτήτων οι οποίες ορίζονται ειδικότερα στους Νόμους «Περί Αγροφυλακής» και στα διατάγματα και αποφάσεις που εκδίδονται για την εκτέλεσή τους.

(5). Η έκδοση αγρονομικών διατάξεων και η έγκριση αγρονομικών διατάξεων του Αγρονομικού Συμβουλίου.

(6). Η συγκρότηση επιτροπών επιθεώρησης, καταστροφής και εκποίησης υλικών των υπηρεσιών της Αγροφυλακής.

(7). Η συγκρότηση μικτών επιτροπών και ομάδων εργασίας με συμμετοχή αξιωματικών των σωμάτων ασφαλείας

και υπαλλήλων της αγροφυλακής για τη μελέτη, προγραμματισμό και σχεδίαση επί διαφόρων θεμάτων και μέτρων πολιτικής σχεδίασης έκτακτης ανάγκης, σε περίπτωση ατομικής πρόσκλησης πολιτικής επιστράτευσης.

(8). Η κατανομή των οργανικών θέσεων των αγροφυλάκων στο Νομό και η ρύθμιση όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού της αγροφυλακής.

III. Οι αρμοδιότητες των Αγρονομείων είναι:

(1). Η φρούρηση των αγροτικών κτημάτων για την πρόληψη κλοπής, της φθοράς και των άλλων αδικημάτων.

(2). Η ανάκριση για τα αγροτικά αδικήματα και τα αδικήματα σε βάρος των αγροτικών κτημάτων, κατά το άρθρο 114 του Ν.Δ.3030/54 και σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 34 του Κώδικα Ποινικής Δικονομίας.

(3). Η δίωξη και εκδίκαση των αγροτικών αδικημάτων.

(4). Η αστυνόμευση των αρδευτικών υδάτων στους Νόμους «Περί Αγροφυλακής» και στα διατάγματα και αποφάσεις που εκδίδονται σε εκτέλεσή τους.

Ειδικότερα τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Αγροφυλακής και των Αγρονομείων είναι αυτά που αναφέρονται στο Ν.Δ. 3030/54 «Περί Αγροφυλακής», όπως τροποποιήθηκε μεταγενέστερα και τις συναφείς περί Αγροφυλακής Διατάξεις.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄

Ε΄. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΑΡΘΡΟ 19

1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Διάρθρωση - Αρμοδιότητες

I. Τη Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών συγκροτούν τα εξής Τμήματα:

α. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ

β. ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

γ. ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

II. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών είναι, η διοικητική κάλυψη της λειτουργίας των αιρετών οργάνων, ο σχεδιασμός, η επίβλεψη εφαρμογής βελτιώσεων στη διοικητική οργάνωση των υπηρεσιών, η κατάρτιση και γενικότερα η ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού τους και ο σχεδιασμός, η ανάπτυξη και η υποστήριξη των συστημάτων πληροφορικής, ο διορισμός, οι υπηρεσιακές μεταβολές, τα νοσήλεια, οι άδειες, η λύση της υπαλληλικής σχέσεις του προσωπικού της Ν.Α., η διακίνηση της αλληλογραφίας, οι οποίες κατανέμονται στα Τμήματά της, ως εξής:

α. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ

(1). Ο χειρισμός όλων των θεμάτων οργάνωσης των υπηρεσιών της Ν.Α.

(2). Η επεξεργασία στοιχείων για την εκτίμηση των αναγκών της Ν.Α. σε θέσεις προσωπικού και την κατανομή τους σε κατηγορίες, κλάδους, βαθμούς ή ειδικότητες, καθώς και η περιγραφή, η ανάλυση των καθηκόντων και ο καθορισμός των προσόντων κάθε θέσης.

(3). Η μελέτη, υπόδειξη και παρακολούθηση εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και η κατάργηση περιττών διατυπώσεων, σε συνεργασία με τις κατά αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες.

(4). Ο καθορισμός, σε συνεργασία με τις κατά αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες, των δικαιολογητικών που κατά περίπτωση απαιτούνται να υποβάλλουν οι συναλασσόμενοι με τη Ν.Α. πολίτες.

(5). Η μελέτη των χρησιμοποιημένων εντύπων και η εισήγηση για τη βελτίωση και τυποποίησή τους. Η σχεδίαση νέων απλουστευμένων εντύπων, ιδιαίτερα των απαραιτήτων στις συναλλαγές των πολιτών με τις υπηρεσίες.

(6). Η μελέτη και εισήγηση μέτρων για την καθιέρωση προσφορότερων μεθόδων εργασίας για την ταχύτερη διεκπεραίωση των διοικητικών ενεργειών.

(7). Η μέριμνα για την ανάπτυξη και εφαρμογή από τις κατά αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες σύγχρονων τεχνολογικών μεθόδων για την αύξηση της παραγωγικότητας.

(8). Η μέριμνα για την διοικητική κωδικοποίηση των διατάξεων νόμων, διαταγμάτων και αποφάσεων που αναφέρονται στις αρμοδιότητες της Ν.Α.

(9). Η συγκέντρωση και αξιολόγηση στοιχείων για την σύνταξη εκθέσεων πεπραγμένων των υπηρεσιών της Ν.Α.

(10). Η κατάρτιση, μετά από συνεργασία με τις λοιπές υπηρεσίες, του ετήσιου λειτουργικού προγράμματος των υπηρεσιών της Ν.Α. και η παρακολούθηση της εφαρμογής του.

(11). Η οργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων εισαγωγικής εκπαίδευσης των υπαλλήλων, τόσο πρίν την ανάληψη όσο και με την ανάληψη υπηρεσίας, με σκοπό τη γενική ενημέρωση μέχρι τη λήξη της διετούς δοκιμαστικής υπηρεσίας.

(12). Η οργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων επιμόρφωσης ειδικού ενδιαφέροντος και προγραμμάτων επαγγελματικής εξειδίκευσης.

(13). Η μέριμνα για τη μετεκπαίδευση των υπαλλήλων για τη διεύρυνση των επιστημονικών ή τεχνικών γνώσεων, που είναι χρήσιμες για την καλύτερη αντιμετώπιση των αναγκών της υπηρεσίας, ή την εξειδίκευσή τους σε σύγχρονες τεχνικές διοίκησης και τεχνολογίας.

(14). Η μέριμνα για την μεταπτυχιακή εκπαίδευση των υπαλλήλων σε ΑΕΙ της ημεδαπής ή της αλλοδαπής για τη λήψη μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, συναφούς με το αντικείμενο των Ν.Α.

(15). Ο διορισμός, πρόσληψη, τοποθέτηση, μονιμοποίηση, μετάθεση, μετακίνηση, προαγωγή, τοποθέτηση προισταμένων οργανικών μονάδων, μετάταξη, αναγνώριση προυπηρεσιών, λύση υπαλληλικής σχέσης και συνταξιοδότηση του προσωπικού της Ν.Α.

(16). Η τήρηση του προσωπικού μητρώου, βιβλίων, καθώς και η έκδοση πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών όλων των υπαλλήλων της Ν.Α.

(17). Η μέριμνα για τη σύνταξη των εκθέσεων ουσιαστικών προσόντων των υπαλλήλων της Ν.Α.

(18). Τα θέματα πειθαρχικού ελέγχου των υπαλλήλων, καθώς και η σύνταξη υπομνημάτων σε ένδικα μέσα αυτών ενώπιον του Συμβουλίου της Επικράτειας και λοιπών διοικητικών δικαστηρίων.

(19). Η μέριμνα για τη συγκρότηση και λειτουργία του υπηρεσιακού Συμβουλίου και για την εκλογή των αιρετών μελών αυτών.

(20). Η χορήγηση οποιασδήποτε άδειας στους υπαλλήλους της Ν.Α.

β. ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Η εξυπηρέτηση των υπηρεσιών της Ν.Α. σε μηχανογραφικές εφαρμογές, από πλευράς ανάλυσης, σχεδίασης, προγραμματισμού τεκμηρίωσης και εφαρμογής και ειδικότερα:

(1). Η επιλογή των δραστηριοτήτων της Ν.Α. που επιβάλλεται να μηχανογραφούνται.

(2). Η ανάπτυξη και υποστήριξη του πληροφοριακού συστήματος των υπηρεσιών.

(3). Η αξιολόγηση, επιλογή και ανανέωση του συστημικού περιβάλλοντος (λειτουργικά συστήματα, βάσεις δεδομένων κ.λ.π.) καθώς και των ετοίμων προιόντων (πακέτων) αυτοματισμού γραφείου και άλλων που θα χρησιμοποιεί η Ν.Α.

(4). Η λειτουργία, η πλήρης εκμετάλλευση και η συντήρη-

ση του εξοπλισμού ηλεκτρονικής επεξεργασίας στοιχείων και λοιπών μηχανών και η ασφάλεια του εξοπλισμού αυτού.

(5). Η υποστήριξη για την καλή λειτουργία και η συντήρηση του εξοπλισμού Η/Υ που εγκαθίστανται στις υπηρεσίες της Ν.Α. και η ανανέωση του εξοπλισμού.

γ. ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

(1). Η πρωτοκόλληση, διακίνηση αλληλογραφίας, δακτυλογράφηση, παραγωγή και αναπαραγωγή ή εκτύπωση εγγράφων εγκυκλίων γενικών διαταγών και εντύπων γενικά.

(2). Η επικύρωση αντιγράφων ή φωτοαντιγράφων οποιονδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο ή επιδεικνύονται από τους ενδιαφερόμενους.

(3). Η βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής του προσωπικού της Υπηρεσίας και των πολιτών.

(4). Η οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του Αρχείου της Δ/νσης σύμφωνα με τα καθοριζόμενα και στον κανονισμό αλληλογραφίας, καθώς και η πρόταση για εκκαθάριση του κρινόμενου ως αχρήστου.

(5). Η μεριμνα για την καθαριότητα και ασφάλεια του κτιρίου της υπηρεσίας.

ΑΡΘΡΟ 20

2. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Διάρθρωση - Αρμοδιότητες

I. Τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών συγκροτούν τα εξής Τμήματα:

α. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

β. ΤΜΗΜΑ ΤΑΜΕΙΑΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΣΗΣ

γ. ΤΜΗΜΑ ΕΣΟΔΩΝ ΚΑΙ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ

δ. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ

ε. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

II. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών είναι, η κατάρτιση και εκτέλεση του προυπολογισμού της Ν.Α., η αξιοποίηση όλων των δυνατοτήτων δημιουργίας και απόκτησης εσόδων, και βεβαίωση των επιβαλλομένων φόρων, τελών, δικαιωμάτων και εισφορών, η πραγματοποίηση προμηθειών, η λογιστική και ταμειακή διαχείρηση, η προστασία και αξιοποίηση της περιουσίας της Ν.Α., οι οποίες κατανέμονται στα Τμήματά της, ως εξής:

α. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

(1). Η συγκεντρωση και επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων για την κατάρτιση ή τροποποίηση του προυπολογισμού της Ν.Α.

(2). Η επιμέλεια της σύνταξης του απολογισμού της χρηματικής διαχείρησης.

(3). Ο έλεγχος των δικαιολογητικών κάθε δαπάνης και η έκδοση των χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής.

(4). Η συγκέντρωση και καταχώρηση στα οικεία λογιστικά βιβλία όλων των εισπράξεων και πληρωμών της Ν.Α.

(5). Η παρακολούθηση των φορολογικών υποχρεώσεων της Ν.Α.

(6). Η εκκαθάριση των αποζημιώσεων, εξόδων παράστασης και κίνησης των αιρετών οργάνων και των αποδοχών, λοιπών απολαβών και αποζημιώσεων του προσωπικού της Ν.Α.

(7). Η χορήγηση και υποβολή κάθε στοιχείου, βεβαιώσεων ή πιστοποιητικών αφορόντων τα ανωτέρω.

(8). Η τήρηση αρχείου για την ισχύουσα κάθε φορά νομοθεσία που διέπει το μισθολόγιο και της πάσης φύσεως αποδοχές και αμοιβές των υπαλλήλων.

β. ΤΜΗΜΑ ΤΑΜΕΙΑΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

(1). Η μέσα στα όρια των εγκεκριμένων πιστώσεων του προυπολογισμού, πληρωμή των πάσης φύσεως δαπανών.

(2). Η επιμέλεια για την είσπραξη όλων των εσόδων της Ν.Α. που προσδιορίστηκαν από τον ετήσιο προυπολογισμό, καθώς και όλων των χρηματικών υπολοίπων εσόδων των προυγουμένων ετών.

(3). Η τήρηση των προβλεπόμενων βιβλίων πληρωμών ή εσόδων καθώς και των αντίστοιχων παραστατικών.

(4). Η απόδοση των υπέρ τρίτων γενομένων κρατήσεων.

(5). Η αρχειοθέτηση και φύλαξη των πρωτοτύπων τίτλων πληρωμής και λοιπών παραστατικών εσόδων ή εξόδων μετά των αντίστοιχων διακιολογητικών, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από τις ισχύουσες διατάξεις.

γ. ΤΜΗΜΑ ΕΣΟΔΩΝ ΚΑΙ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ

(1). Η μελέτη και αξιοποίηση όλων των δυνατοτήτων από τη Ν.Α. και φροντίδα για τη βεβαίωση των εσόδων της Ν.Α. από φόρους, τέλη, δικαιώματα, εισφορές και άλλες πηγές.

(2). Η μελέτη της δανειοληπτικής δυνατότητας της Ν.Α.

(3). Η προστασία και διαχείριση της περιουσίας της Ν.Α.

(4). Η διαχείριση πάσης φύσεως υλικού.

δ. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ

(1). Η κατάρτιση και παρακολούθηση εκτέλεσης του προγράμματος προμηθειών, προμήθεια και διαχείριση υλικών, μηχανημάτων, εφοδίων ή άλλου περιουσιακού στοιχείου για τη λειτουργία των υπηρεσιών της Ν.Α., ως και προμήθεια αυτοκινήτων.

(2). Η σύνταξη όρων υποχρεώσεων κάθε είδους προμήθειας των υπηρεσιών της Ν.Α., με τακτικό ή πρόχειρο διαγωνισμό, κατά τις ισχύουσες διατάξεις.

(3). Η διενέργεια των τακτικών και πρόχειρων διαγωνισμών προμηθειών ή η απευθείας και χωρίς διαγωνισμό προμήθεια υλικών, κατά τις ισχύουσες διατάξεις.

(4). Η μέριμνα για την απογραφή και συντήρηση όλων των συσκευών και μηχανών γραφείου, καθώς και η μέριμνα για την εκποίηση όσων χαρακτηρίζονται ως άχρηστες ή ακατάλληλες.

(5). Η μέριμνα για τον εξοπλισμό των υπηρεσιών της Ν.Α., την τηλεπικοινωνιακή εξυπηρέτησή τους, τη συντήρηση, καθαριότητα και επισκευή των κτιρίων και εγκαταστάσεων, καθώς και την ασφάλειά τους.

(6). Η μέριμνα για τη λειτουργία της Βιβλιοθήκης της Ν.Α. και τον εξοπλισμό της με έντυπο υλικό.

(7). Η μέριμνα για την κίνηση των αυτοκινήτων των υπηρεσιών της Ν.Α.

(8). Η μέριμνα συντήρισης και επισκευής των ανωτέρω αυτοκινήτων, κατά την νόμιμη διαδικασία.

(9). Η διαχείριση, συντήριση και επισκευή του μηχανικού εξοπλισμού (μηχανήματα έργων).

ε. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

(1). Η διακίνηση της αλληλογραφίας κοινής και εμπιστευτικής (πρωτοκόλληση, συσχέτιση, διανομή, αναπαραγωγή, διεκπεραίωση, αρχειοθέτηση) της Διεύθυνσης.

(2). Η επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων οποιωνδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο ή επιδεικνύονται από τους συναλλασσόμενους με τη Διεύθυνση πολίτες.

(3). Η οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του αρχείου της Διεύθυνσης.

ΑΡΘΡΟ 21

3. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Διάρθρωση - Αρμοδιότητες

II. Τη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών συγκροτούν τα εξής Τμήματα:

α. ΤΜΗΜΑ ΜΕΛΕΤΩΝ

β. ΤΜΗΜΑ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ

γ. ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΠΟΙΟΤΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΥΛΙΚΩΝ

δ. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

ΙΙ. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών είναι, η μελέτη, εκτέλεση και συντήρηση των δημοσίων έργων νομαρχιακού επιπέδου, οι τοπογραφήσεις και η συντήρηση και διάθεση του τεχνικού εξοπλισμού.

Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης ανήκουν:

(1). Η διενέργεια αναγκαστικών απαλλοτριώσεων για την κατασκευή δημοσίων έργων (αγροτικών ακινήτων μέχρι 15.000 τ.μ., αστικών ακινήτων εντός οικισμών χωρίς σχέδιο πόλεως μέχρι 1.500 τ.μ. υπέρ του Δημοσίου και ΔΕΚΟ, ή έκτασης μέχρι 100.000 τ.μ. για κατασκευή επαρχικών οδών, η κτηματογράφηση των απαλλοτριουμένων).

(2). Η ρύθμιση θεμάτων των επαρχιακών οδών (όπως η έγκριση κυκλοφοριακών συνδέσεων, η κατάργηση τμημάτων επαρχιακών οδών λόγω νέας χάραξης).

(3). Η προστασία των λιμένων και η κατασκευή έργων των λιμενικών ταμείων (καθορισμός χερσαίας ζώνης λιμένος και τμημάτων της που μπορούν να περιφραχθούν, άδεια κατασκευής τεχνικών έργων και έγκριση μελετης ιδιωτικού λιμενικού έργου), καθώς και η εποπτεία εκτέλεσης έργων κατασκευής και επισκευής κτιρίων Λιμενικών Αρχών και Δημοσίων Σχολών Εμπορικού Ναυτικού.

(4). Η προστασία των δημοσίων υδάτων (καθορισμός οριογραμμής ρευμάτων ή ρυάκων σε ρυμοτομικά σχέδια αρμοδιότητας του Νομάρχη, άδειες κατασκευής έργων στην κοίτη ή την περιοχή ποταμών, χειμμάρων, οχετών και διωρύγων ή έργων που μπορεί να αλλοιώσουν τις παροχετεύσεις), ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων, καθώς και η ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας των υδρολογικών σταθμών.

(5). Η ρύθμιση θεμάτων δημοσίων έργων (έγκριση παρεκλίσεων από την νομοθεσία για την εκτέλεση νομαρχιακών έργων, εγγραφή στα νομαρχιακά μητρώα επιχειρήσεων που δεν είναι στο ΜΕΕΠ, χορήγηση άδειας κυκλοφορίας σε μηχανήματα έργων).

(6). Η κατασκευή και συντήρηση Περιφερειακών και Νομαρχιακών Γενικών Νοσοκομείων.

(7). Ο ποιοτικός έλεγχος των εκτελουμένων έργων.

Στα Τμήματα της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών ανήκουν και οι εξής αντίστοιχες αρμοδιότητες:

α. Τμήμα Μελετών

Η μελέτη όλων των Δημοσίων έργων.

β. Τμήμα Κατασκευών

Η εκτέλεση όλων των Δημοσίων έργων.

γ. Εργαστήριο Ποιοτικού Ελέγχου Υλικών

Η διενέργεια του ποιοτικού ελέγχου των εκτελουμένων έργων

δ. Γραφείο Γραμματείας.

(1). Η διακίνηση της αλληλογραφίας κοινής και εμπιστευτικής (πρωτοκόλληση, συσχέτιση, διανομή, αναπαραγωγή, διεκπεραίωση, αρχειοθέτηση) της Διεύθυνσης.

(2). Η επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων οποιωνδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο ή επιδεικνύονται από τους συναλλασσόμενους με τη Διεύθυνση πολίτες.

(3). Η οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του αρχείου της Διεύθυνσης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ΄

ΣΤ. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΝΟΜΑΡΧΗ ΚΑΙ ΤΩΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ.

ΑΡΘΡΟ 22

Διάρθρωση - Αρμοδιότητες

Ι. Τις Υπηρεσίες Υποστήριξης του Νομάρχη και των Νομαρχιακών Συλλογικών Οργάνων συγκροτούν τα εξής Τμήματα και Γραφεία:

α. ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΝΟΜΑΡΧΗ

β. ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

γ. ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΣΧΕΔΙΑΣΗΣ ΕΚΤΑΚΤΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ (ΠΣΕΑ) με το υπαγόμενο σ' αυτό ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

δ. ΤΜΗΜΑ ΤΥΠΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

ε. ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΙΔΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΩΝ ΣΥΝΕΡΓΑΤΩΝ

στ.ΓΡΑΦΕΟ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΙΙ. Οι αρμοδιότητες των Υπηρεσιών Υποστήριξης του Νομάρχη και των Νομαρχιακών Συλλογικών Οργάνων ανάγονται στη διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη των παραπάνω οργάνων στην άσκηση των καθηκόντων και των αρμοδιοτήτων τους, οι οποίες κατανέμονται στα Τμήματα και Γραφεία τους, ως εξής:

α. ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΝΟΜΑΡΧΗ

Συγκέντρωση των αναγκαίων στοιχείων για την ενημέρωση του Νομάρχη κατά την εκπλήρωση των καθηκόντων του, η επιμέλεια για την αλληλογραφία του και γενικά η οργάνωση της επικοινωνίας του με τις υπηρεσίες και το κοινό.

Το Τμήμα στελεχώνεται από αποσπασμένους υπαλλήλους μέχρι 5 τον αριθμό, όλων των Κλάδων και Κατηγοριών, με απόφαση του Νομάρχη.

β. ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

Η υποβοήθηση της λειτουργίας του Νομαρχιακού Συμβουλίου, των Νομαρχιακών Επιτροπών και Οικονομικής και Κοινωνικής Επιτροπής, σε ότι αφορά τη συγκέντρωση των απαραιτήτων στοιχείων για τις συνεδριάσεις τους, την αποστολή των προσκλήσεων για τις συνεδριάσεις, την τήρηση των πρακτικών και την κοινοποίηση των σχετικών αποφάσεων και για την εξυπηρέτηση των Νομαρχιακών Συμβούλων και των μελών της Οικονομικής και Κοινωνικής Επιτροπής.

Το Τμήμα στελεχώνεται από αποσπασμένους υπαλλήλους, με απόφαση του Νομάρχη.

γ. ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΣΧΕΔΙΑΣΗΣ ΕΚΤΑΚΤΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ (ΠΣΕΑ)

Το Τμήμα ΠΣΕΑ και το υπαγόμενο σε αυτό ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ διέπονται και ως πρός τη διάρθρωση και τις αρμοδιότητές τους από τις κείμενες κάθε φορά ειδικές διατάξεις.(Ν.Δ. 17/1974, Άρθρο 7 παρ.2 Ν.2344/95)

δ. ΤΜΗΜΑ ΤΥΠΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

(1). Η οργάνωση των επαφών του Νομάρχη και των άλλων οργάνων της νομαρχιακής αυτοδιοίκησης με τους εκπροσώπους των μέσων μαζικής ενημέρωσης, για την πληροφόρηση των πολιτών στο έργο και γενικά στις δραστηριότητες της νομαρχιακής αυτοδιοίκησης.

(2). Η παρακολούθηση και ενημέρωση του Νομάρχη και των άλλων νομαρχιακών οργάνων για τις δημοσιεύσεις του τύπου που αναφέρονται σε σχόλια και διατύπωση προβλημάτων και αναγκών των πολιτών, στην άσκηση κριτικής και στην προβολή των απόψεων πολιτών και φορέων.

(3). Η εθιμοτυπία, η οργάνωση και τέλεση δημοσίων εορτών και επισήμων τελετών, η διοργάνωση συνεδρίων και συναντήσεων, δεξιώσεων και λοιπών συναφών εκδηλώσεων καθώς επίσης και τα θέματα σχέσεων με αντιπροσώπους ξένων κρατών και ομολόγων περιφερειακών αρχών.

Σημ. Για την αντιμετώπιση των σχετικών αναγκών μπορεί να προσληφθεί δημοσιογράφος ο οποίος καλύπτει τη σχετική θέση που προβλέπεται σύμφωνα με το τελευταίο εδάφιο της παρ. 8 του άρθρου 52 του Ν.2218/1994.

ε. ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΙΔΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΩΝ ΣΥΝΕΡΓΑΤΩΝ

Η μελέτη ειδικών θεμάτων που ανατίθενται από τα νομαρχιακά όργανα για διατυπωση εισηγήσεων.

Συνιστώνται δύο (2) θεσεις σύμφωνα με τις διατάξεις του Άρθρου 14 παρ. 18β Ν.2307/95 (Αρθρο 105 Π.Δ.30/96)

στ. ΓΡΑΦΕΙΟ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

(1). Η νομική γενικα καλυψη των υπηρεσιών της Ν.Α.

(2). Η γνωμοδοτηση επι θεμάτων που παραπέμπονται σ' αυτό από το Νομαρχη η το εξουσιοδοτημένο από το Νομάρχη υπηρεσιακο οργανο της Ν.Α.

Για τη στελεχωση του Γραφείου αυτού συνιστώνται δύο (2) θέσεις δικηγόρων που καλύπτονται με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ή με μισθο εντολής.

ΑΡΘΡΟ 23

Με απόφαση του Νομαρχη είναι δυνατόν να δημιουργείται Κεντρική Γραμματεία για τις Υπηρεσίες της Ν.Α., ανάλογα με τις ανάγκες και τις συνθήκες στεγασής των.

ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄

Κατηγορίες και Κλάδοι Προσωπικού

ΑΡΘΡΟ 24

Διακριση θεσεων κατα κατηγορίες

Οι θέσεις των μονιμων υπαλλήλων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Πρέβεζας διακρίνονται στις εξής κατηγορίες.

α. Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)

β. Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ)

γ. Δευτεροβάθμιας Εκπαιδευσης (ΔΕ)

δ. Υποχρεωτικης Εκπαίδευσης (ΥΕ)

ΑΡΘΡΟ 25

Διάκριση Κλάδων κατά κατηγορίες

1. Στην κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι:

α. Κλάδος ΠΕ Διοικητικος
β. » ΠΕ Οικονομικός
γ » ΠΕ Πολιτικων Μηχανικών
δ. » ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών
ε. » ΠΕ Μηχανολόγων - Ηλεκτρολόγων Μηχανικών
στ. » ΠΕ Χημικών Μηχανικών
ζ. » ΠΕ Μεταλλειολόγων Μηχανικών
η. » ΠΕ Αγρονομων Τοπογράφων Μηχανικών
θ. » ΠΕ Περιβαλλοντολόγων
ι. » ΠΕ Ιατρών Υγειονολόγων
ια. » ΠΕ Ιατρών Ελεγκτών
ιβ » ΠΕ Κοινωνιολόγων
ιγ. » ΠΕ Επιστήμης Η/Υ
ιδ » ΠΕ Γεωπόνων
ιε. » ΠΕ Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας (Α.Ο.Ο.)
ιστ. » ΠΕ Κτηνιατρων
ιζ. » ΠΕ Ιχθυολογων
ιη. » ΠΕ Γεωλογων
ιθ. » ΠΕ Εκπαιδευτικών
ικ. » ΠΕ Αρχαιολόγων

2. Στην κατηγορία ΤΕ υπάγονται οι εξής κλάδοι:

α. Κλάδος ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός

β.Κλάδος ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών - Μηχανολογίας

Κλάδος ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών Ηλεκτρολογίας

Κλάδος ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών Πολιτικών Δομικών Εργων

Κλάδος ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών Μηχανικών Οχημάτων

Κλάδος ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών Τοπογράφων

Κλάδος ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών Τεχνολογίας Πετρελαίου

Κλάδος ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών Τεχνολογών Τροφίμων και Διατροφής

γ. Κλάδος ΤΕ Δημόσιας Υγείας - Επισκεπτών Υγείας

Κλάδος ΤΕ Δημόσιας Υγείας - Επισκεπτών Νοσηλευτικής

Κλάδος ΤΕ Δημόσιας Υγείας - Επισκεπτών Κοινωνικής Εργασίας

Κλάδος ΤΕ Δημόσιας Υγείας - Επισκεπτών Εποπτών Δημόσιας Υγείας

Κλάδος ΤΕ Δημόσιας Υγείας - Μαιευτικής

δ. Κλάδος ΤΕ Τεχν. Εφαρμογών Πληροφορικής

ε. Κλάδος ΤΕ Τεχνολογίας Γεωπονίας

ζ. Κλάδος ΤΕ Τουριστικών Επαγγελμάτων

3. Στην κατηγορία ΔΕ υπάγονται οι εξής κλάδοι:

α. Κλάδος ΔΕ Διοικητικός-Λογιστικός

β. Κλάδος ΔΕ Δακτυλογράφων-Στενογράφων

γ. Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ

δ. Κλάδος ΔΕ Τεχνικός-Δομικών Έργων

Κλάδος ΔΕ Τεχνικός-Οδηγών Αυτοκινήτων

Κλάδος ΔΕ Τεχνικός-Σχεδιαστών

Κλάδος ΔΕ Τεχνικός-Βοηθών Εργαστηρίων

Κλάδος ΔΕ Τεχνικός-Τεχνητών Γεωργίας

Κλάδος ΔΕ Τεχνικός-Επιμελητών Ιχθυοτροφείων

Κλάδος ΔΕ Τεχνικός-Χειριστών Μηχανημάτων

4. Στην κατηγορία ΥΕ υπάγονται οι εξής κλάδοι:

α. Κλάδος ΥΕ Επιμελητών

β. Κλάδος ΥΕ Εργατών

γ. Κλάδος ΥΕ Φυλάκων-Νυχτοφυλάκων

δ. Κλάδος ΥΕ Οδηγών

ε. Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας

ΑΡΘΡΟ 26

Εισαγωγικός και καταληκτικός βαθμός

1. Εισαγωγικός βαθμός των υπαλλήλων των κλάδων Πανεπιστημιακής, Τεχνολογικής και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης είναι ο βαθμός Δ΄ και καταληκτικός βαθμός αυτών ο βαθμός Α΄.

2. Εισαγωγικός βαθμός των κλάδων Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης είναι ο βαθμός Ε΄ και καταληκτικός βαθμός αυτών ο βαθμός Β΄.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄

Αριθμός θέσεων κατά Κατηγορίες και Κλάδους και προσόντα διορισμού

ΑΡΘΡΟ 27

Κλάδος ΠΕ Διοικητικός

Ο κλάδος ΠΕ Διοικητικός περιλαμβάνει είκοσι τέσσερεις (24) θέσεις

ΑΡΘΡΟ 28

Κλάδος ΠΕ Οικονομικός

Ο κλάδος ΠΕ οικονομικός περιλαμβάνει τέσσερεις (4) θέσεις

ΑΡΘΡΟ 29

Κλάδος ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών

Ο κλάδος ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών περιλαμβάνει οκτώ (8) θέσεις

ΑΡΘΡΟ 30

Κλάδος ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών

Ο κλάδος ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών περιλαμβάνει τέσσερεις (4) θέσεις

ΑΡΘΡΟ 31

Κλάδος ΠΕ Μηχανολόγων - Ηλεκτρολόγων Μηχανικών

Ο κλάδος ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών περιλαμβάνει πέντε (5) θέσεις

ΑΡΘΡΟ 32

Κλάδος Χημικών Μηχανικών

Ο κλάδος Χημικών Μηχανικών περιλαμβάνει τρείς (3) θέσεις

ΑΡΘΡΟ 33

Κλάδος ΠΕ Μεταλλειολόγων Μηχανικών

Ο κλάδος ΠΕ Μεταλλειολόγων Μηχανικών περιλαμβάνει μία (1) θέση

ΑΡΘΡΟ 34

Κλάδος ΠΕ Αγρονόμων-Τοπογράφων Μηχανικών

Ο κλάδος ΠΕ Αγρονόμων-Τοπογράφων Μηχανικών περιλαμβάνει τρείς (3) θέσεις

ΑΡΘΡΟ 35

Κλάδος ΠΕ Περιβαλλοντολόγων

Ο κλάδος ΠΕ Περιβαλλοντολόγων περιλαμβάνει μία (1) θέση

ΑΡΘΡΟ 36

Κλάδος ΠΕ Ιατρών-Υγειονολόγων και ΠΕ Ιατρών-Ελεγκτών

Ο κλάδος ΠΕ Ιατρών-Υγειονολόγων 1 θέση και ΠΕ Ιατρών-Ελεγκτών 1 θέση

ΑΡΘΡΟ 37

Κλάδος ΠΕ Κοινωνιολόγων

Ο κλάδος ΠΕ Κοινωνιολόγων περιλαμβάνει τρείς (3) θέσεις

ΑΡΘΡΟ 38

Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής-Επιστήμης Η/Υ

Ο κλάδος ΠΕ Πληροφορικής-Επιστήμης Η/Υ περιλαμβάνει μία (1) θέση

ΑΡΘΡΟ 39

Κλάδος ΠΕ Γεωπόνων

Ο κλάδος ΠΕ Γεωπόνων περιλαμβάνει είκοσι έξι (26) θέσεις

ΑΡΘΡΟ 40

Κλάδος ΠΕ Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας (Α.Ο.Ο.)

Ο κλάδος ΠΕ Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας περιλαμβάνει μια (1) θέση

ΑΡΘΡΟ 41

Κλάδος ΠΕ Κτηνιάτρων

Ο κλάδος ΠΕ Κτηνιάτρων περιλαμβάνει ένδεκα (11) θέσεις

ΑΡΘΡΟ 42

Κλάδος ΠΕ Ιχθυολόγων

Ο κλάδος ΠΕ Ιχθυολόγων περιλαμβάνει τρείς (3) θέσεις

ΑΡΘΡΟ 43

Κλάδος ΠΕ Γεωλόγων

Ο κλάδος ΠΕ Γεωλόγων περιλαμβάνει μία (1) θέση

ΑΡΘΡΟ 44

Ο κλάδος ΠΕ περιλαμβάνει ακόμη δύο (2) θέσεις, για τα καθήκοντα των Ειδικών Συμβούλων, μία (1) θέση Αρχαιολόγων, μία (1) θέση ΠΕ αποφοίτου ΤΕΦΑΑ και μία (1) θέση ΠΕ Εκπαιδευτικού για τη Διεύθυνση Πολιτισμού-Αθλητισμού-Τουρισμού κ.λ.π. Επιπλέον των ανωτέρω, μία (1) θέση Δημοσιογράφου για το Γραφείο Τύπου και 8 Εκπ/κοί Α/θμιας Εκπ/σης και 11 Β/θμιας, για τη στελέχωση των Δ/νσεων Παιδείας.

ΑΡΘΡΟ 45

Κλάδος ΤΕ Διοικητικός-Λογιστικός

Ο κλάδος ΤΕ Διοικητικός-Λογιστικός περιλαμβάνει δέκα τρείς (13) θέσεις

ΑΡΘΡΟ 46

Κλάδος ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών

Ο κλάδος ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών περιλαμβάνει δέκα εννέα (19) θέσεις που κατανέμονται ως εξής:

Μηχανολογίας 4, Ηλεκτρολογίας 1, Πολιτικών-Δομικών Έργων 5, Τοπογράφων 2, Τεχνολογίας Πετρελαίου 1, Μηχανικών Οχημάτων 4, και Τεχνολόγων Τροφίμων και Διατροφής 2.

ΑΡΘΡΟ 47

Κλάδος ΤΕ Δημόσιας Υγιεινής

Ο κλάδος ΤΕ Δημόσιας Υγιεινής περιλαμβάνει δέκα τέσσερεις (14) θέσεις κατανεμημένες ως εξής:

Επισκεπτών Υγείας 2, Νοσηλευτικής 1, Κοινωνικής Εργασίας 4, Εποπτών Δημόσιας Υγείας 6, Μαιευτικής 1.

ΑΡΘΡΟ 48

Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής

Ο κλάδος ΤΕ Πληροφορικής περιλαμβάνει τέσσερεις (4) θέσεις

ΑΡΘΡΟ 49

Κλάδος ΤΕ Τουριστικών Επαγγελμάτων

Ο κλάδος ΤΕ Τουριστικών Επαγγελμάτων περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις

ΑΡΘΡΟ 50

Κλάδος ΤΕ Τεχνολογίας Γεωπονίας

Ο κλάδος ΤΕ Τεχνολογίας Γεωπονίας περιλαμβάνει δέκα (10) θέσεις

ΑΡΘΡΟ 51

Κλάδος ΤΕ Υδραυλικών Έργων κ.λ.π.

Ο κλάδος ΤΕ Υδραυλικών Έργων περιλαμβάνει μία (1) θέση

ΑΡΘΡΟ 52

Κλάδος ΔΕ Διοικητικός Λογιστικός

Ο κλάδος ΔΕ Διοικητικών Λογιστικών περιλαμβάνει εβδομήντα μία (71) θέσεις

ΑΡΘΡΟ 53

Κλάδος ΔΕ Δακτυλογράφων Στενογράφων

Ο κλάδος ΔΕ Δακτυλογράφων Στενογράφων περιλαμβάνει οκτώ (8) θέσεις

ΑΡΘΡΟ 54

Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ

Ο κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ περιλαμβάνει δέκα έξι (16) θέσεις

ΑΡΘΡΟ 55

Κλάδος ΔΕ Τεχνικός

Ο κλάδος ΔΕ Τεχνικός περιλαμβάνει σαράντα έξι (46) θέσεις, κατανεμημένες ως εξής:

Δομικών _Εργων 22, Οδηγών Αυτοκινήτων 10, Σχεδιαστών 2, Βοηθών εργαστηρίων 1, Τεχνητών Γεωργίας 2, Επιμελητών Ιχθυοτροφείων 1, Χειριστών διατρητικών μηχανημάτων 8.

ΑΡΘΡΟ 56

Κλάδος ΥΕ Επιμελητών

Ο κλάδος ΥΕ Επιμελητών περιλαμβάνει είκοσι οκτώ (28) θέσεις

ΑΡΘΡΟ 57

Κλάδος ΥΕ Εργατών

Ο κλάδος ΥΕ Εργατών περιλαμβάνει τρείς (3) θέσεις

ΑΡΘΡΟ 58

Κλάδος ΥΕ Φυλάκων Νυκτοφυλάκων

Ο κλάδος ΥΕ Φυλάκων Νυκτοφυλάκων περιλαμβάνει πέντε (5) θέσεις

ΑΡΘΡΟ 59

Κλάδος ΥΕ Οδηγών (προσωρινός)

Ο κλάδος ΥΕ Οδηγών περιλαμβάνει τρείς (3) θέσεις

ΑΡΘΡΟ 60

Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας

Ο κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας περιλαμβάνει δέκα πέντε (15) θέσεις

ΑΡΘΡΟ 61

Κλάδος ΥΕ Αγροφυλάκων

Ο Κλάδος ΥΕ Αγροφυλάκων περιλαμβάνει σαράντα έξι (46) θέσεις

ΑΡΘΡΟ 62

Προσόντα διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό κατά Κατηγορία και Κλάδο είναι αυτά που καθορίζονται ειδικότερα με τις διατάξεις του Π.Δ. 194/1988, όπως συμπληρώθηκαν και τροποποιήθηκαν με τις διατάξεις των Π.Δ. 172/1992 και 368/1992.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄

ΑΡΘΡΟ 63

Οι ανωτέρω θέσεις μονίμου προσωπικού των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης κατανέμονται ως το επισυναπτόμενο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄

ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΙ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

ΑΡΘΡΟ 64

Ορισμός Προισταμένων

Ως προιστάμενοι των οργανικών μονάδων τοποθετούνται υπάλληλοι με βαθμό Α των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ, κατά τον ακόλουθο πίνακα:

ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ
1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ	ΠΕ Κατηγορίας, οποιουδήποτε Κλάδου
ΤΜΗΜΑΤΑ: Ερευνών-Μελετών-Προγραμματισμού Οικονομικής Ανάπτυξης, Πρωτογενή, Δευτερογενή Τριτογενή Τομέα	Ομοίως ως ανωτέρω
-Γραφειο Γραμματείας	ΠΕ Διοικητικός-Λογιστικός
2. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΕΩΡΓΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	ΠΕ Γεωπόνων
ΤΜΗΜΑΤΑ: Προγρ/σμου-Μελετών, Φυτικής Παραγωγής, Ζωικής Παραγωγής Φυτ/σίας-Ποιοτικού Ελέγχου, Διαχείρισης Εισοδηματικών Ενισχύσεων, Γεωργικής Ενημέρωσης-Γεωργικής Ανάπτυξης	Ομοίως ως ανωτέρω
Τμημα Διοικητικό	ΠΕ Διοικητικός
Τμημα Οικονομικο	ΠΕ Οικονομικός
Κέντρο Γεωργικής Εκπ/σης (ΚΕΓΕ)	ΠΕ Γεωπόνων
Γραφείο Αγροτικής Οικ. Οικον.	ΠΕ Αγροτικής Οικονομίας
-Γραφείο Γραμματείας	ΔΕ Διοικητικός-Λογιστικός
3. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ	ΠΕ Κτηνιάτρων
ΤΜΗΜΑΤΑ: Κτηνιατρικών Εφαρμογών και Υγείας των ζώων, Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας και Ελέγχου Τροφίμων, Γραφείο Χορήγησης Αδειών, Αγροτικά Κτηνιατρεία	Ομοίως ως ανωτέρω
4. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΓΓΕΙΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ	ΠΕ Γεωπόνων
ΤΜΗΜΑΤΑ: Αξιολόγησης Έργων και Υδροοικονομίας,	Ομοίως ως ανωτέρω
Τεχνικών Μελετών και Κατασκευών	ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών
Αξιοποίησης Έργων και Εκμηχάνισης Γεωργίας	ΠΕ Γεωπόνων
-Διοικητικής-Οικονομικής Εξυπηρέτησης	ΔΕ Διοικητικός-Λογιστικός

5. ΤΜΗΜΑ ΑΛΙΕΙΑΣ	ΠΕ Βιολόγων-Ιχθυολόγων
6. ΤΜΗΜΑ ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΗΣ	ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή ΤΕ Τοπογράφων
7. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΡΥΚΤΟΥ ΠΛΟΥΤΟΥ ΚΑΙ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ	ΠΕ Μηχανολόγων-Ηλεκτρολόγ ων Μηχανικών ή ΠΕ Μεταλλειολόγων Μηχανικών Ορυκτών Πόρων ή ΠΕ Χημικών Μηχανικών
Τμήμα Λειτουργίας Βιομηχανιών	Ομοίως ως ανωτέρω
Τμήμα Ανελκυστήρων και Επαγγελμα- τικών Αδειών.	ΠΕ Μηχανολόγων-Ηλεκτρολόγων ή ΤΕ Μηχανολόγων-Ηλεκτρολόγων
Τμήμα Ορυκτού Πλούτου	ΠΕ Μηχανολόγων-Μηχανικών ή ΠΕ Μεταλλειογόγων Μηχανικών ή ΠΕ Χημικών Μηχανικών
Τμήμα Σχεδιασμού και Ελέγχου	Ομοίως ως ανωτέρω
-Γραφειο Γραμματείας	ΔΕ Διοικητικός-Λογιστικός
8. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΜΠΟΡΙΟΥ	ΠΕ Διοικητικός
ΤΜΗΜΑΤΑ: Ανωνύμων Εταιριών και Στατιστικής, Εμπορίου και Προστασίας Καταναλωτή,	ΠΕ Διοικητικός ή ΤΕ Διοικητικός-Λογιστικός
Τμήμα Τεχνικού Ελέγχου	ΠΕ Διοικητικός ή ΤΕ Διοικητικός-Λογιστικός ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων και Διατροφής
-Γραφείο Γραμματείας	ΔΕ Διοικητικός-Λογιστικός
9. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	ΠΕ Μηχανολόγων-Ηλεκτρολόγων Μηχανικών
ΤΜΗΜΑ: Μεταφορών και Επικοινωνιών Κέντρο Τεχνικού Ελέγχου Οχημάτων (ΚΤΕΟ)	Ομοίως ως ανωτέρω
-Γραφεία Διοικητικής Υποστήριξης	ΔΕ Διοικητικός-Λογιστικός
10.ΤΜΗΜΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΠΕ Διοικητικός
ΓΡΑΦΕΙΑ: Επιθεώρησης Εργασίας Όρων Εργασίας και Απασχόλησης Τεχνικής και Υγειονομικής Επιθεώρησης	ΠΕ Διοικητικός ή ΤΕ Διοικητικός-Λογιστικός
-Γραφειο Γραμματείας	ΔΕ Διοικητικός-Λογιστικός
11.ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή Πολιτικών Μηχανικών ή Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών
Τμήμα Πολεοδομικών Σχεδίων και Κανόνων	ΠΕ Μηχανικών (Α.Μ., Α.Τ.Μ.)
Τμήμα Έκδοσης Οικοδομικών Αδειών	ΠΕ Μηχανικών (Α.Μ., Π.Μ., Α.Τ.Μ.Μ.Η.)
Τμήμα Ελέγχου Κατασκευών	ΠΕ Μηχανικών (Π.Μ., Α.Μ., Α.Τ.Μ.) ή ΤΕ Τεχν. Πολιτικών Μηχανικών
Τμήμα Προστασίας Περιβάλλοντος	ΠΕ Μηχανικών (Μ.Η,Χ.Μ.,Περι- βαλλοντολόγων ή Χημικών)
-Γραφείο Γραμματείας	ΔΕ Διοικητικός-Λογιστικός
-Πολεοδομικό Γραφείο Πάργας	ΠΕ Μηχανικών (Α.Μ.,Π.Μ.,Α.Τ.Μ.) ΤΕ Τεχνολόγων Πολιτικών Μηχανικών
12.ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΓΕΙΑΣ-ΠΡΟΝΟΙΑΣ	ΠΕ Κοινωνικής Ιατρικής- Υγειονολόγων ή ΠΕ Ιατρών ή ΠΕ Διοικητικός
Τμήμα Υγείας	ΠΕ Κοινωνικής Ιατρικής - Υγειονολόγων ή ΠΕ Ιατρών ή ΠΕ Διοικητικός Σε περίπτωση έλλειψης: ΤΕ Επαγγελμάτων Υγείας (όλων των κλάδων) ή ΤΕ Διοικητικός-Λογιστικός
Τμήμα Πρόνοιας	ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Διοικητικός
-Γραφείο Γραμματείας	ΔΕ Διοικητικός-Λογιστικός

13.ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ	*
Τμήμα Διοικητικών και Οικονομικών Θεμάτων	ΠΕ Διοικητικός-Οικονομικός ή ΤΕ Διοικητικός-Λογιστικός
Τμήμα Εκπ/κών Θεμάτων *	*
2 Γραφεία Πρωτοβάθμιας Εκπ/σης *	*
Τμήμα Παιδαγωγικής Καθοδήγησης	Ορίζεται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις
-Γραφείο Γραμματείας	ΔΕ Διοικητικός-Λογιστικός
14.ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ *	
Τμήμα Διοικητικών και Οικονομικών Θεμάτων	ΠΕ Διοικητικός-Οικονομικός ή ΤΕ Διοικητικός-Λογιστικός
Τμήμα Εκπ/κών θεμάτων Γενικής Εκπ/σης	*
Τμήμα Εκπ/κών θεμάτων Τεχνικής και Επαγγελματικής Εκπ/σης	*
Γραφείο Φυσικής Αγωγής	*
Τμήμα Παιδαγωγικής Καθοδήγησης	Ορίζεται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις
-Γραφείο Γραμματείας	ΔΕ Διοικητικός-Λογιστικός

** Σημ. Προΐσταται Εκπαιδευτικός που τοποθετείται, μετά από πρόταση της Π.Υ.Σ.Π.Ε. ή Π.Υ.Σ.Δ.Ε., κατά τις διατάξεις του άρθρου 39 παρ. 4 του Ν.2218/94 και του άρθρου 19 του Ν.1566/85*

15.ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ,ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΝΕΟΤΗΤΑΣ	ΠΕ Κατηγορίας, οποιουδήποτε Κλάδου
Τμήμα Πολιτιστικών θεμάτων	ΠΕ Ομοίως ως ανωτέρω
Τμήμα Αθλητικών Θεμάτων	ΠΕ Φυσικής Αγωγής. Σε περιπτωση έλλειψης: ΠΕ Διοικητικός
Τμήμα Λαικής Επιμορ/σης και Νεολαίας	ΠΕ Προσωπικού ΝΕΛΕ ή ΠΕ Διοικητικός ή ΤΕ Προσωπικού ΝΕΛΕ
Γραφείο Αποδήμων	ΠΕ Ιστορικών-Αρχαιολόγων ή ΠΕ Διοικητικός
Τμήμα Τουρισμού	ΠΕ Κατηγορίας οποιουδήποτε Κλάδου
-Γραφείο Γραμματείας	ΔΕ Διοικητικός-Λογιστικός
16.ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	ΠΕ Διοικητικός
Τμήμα Αστικής και Δημοτικής Κατάστασης	Ομοίως ως ανωτέρω
Τμήμα Εκλογών	ΤΕ Διοικητικός-Λογιστικός ή ΔΕ Διοικητικός-Λογιστικός
Τμήμα Προστασίας Πολιτών	ΠΕ Διοικητικός ή ΤΕ Διοικητικός-Λογιστικός
Γραφείο Ισότητας Φύλων	Ομοίως ως ανωτέρω
Γραφείο Ενημέρωσης των Πολιτών	ΔΕ Διοικητικός-Λογιστικός
-Τμήμα Γραμματείας	Ομοίως ως ανωτέρω
17.ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΦΥΛΑΚΗΣ	ΠΕ Διοικητικός
5 Αγρονομεία	
18.ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	ΠΕ Διοικητικός
Τμήμα Διοίκησης και Οργάνωσης	Ομοίως ως ανωτέρω
Τμήμα Πληροφορικής	ΠΕ Επιστήμης Η/Υ
-Τμήμα Γραμματείας	ΔΕ Διοικητικός-Λογιστικός
19.ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	ΠΕ Οικονομικός ή ΠΕ Διοικητικός
Τμήμα Προυπολογισμού και Λογιστικής Διαχείρισης	Ομοίως ως ανωτέρω
Τμήμα Ταμειακής Διαχείρισης	ΤΕ Διοικητικός-Λογιστικός ή ΔΕ Διοικητικός-Λογιστικός
Τμήμα Εσόδων και Περιουσίας	ΠΕ Διοικητικός ή ΠΕ Οικονομικός
Τμήμα Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας	ΤΕ Διοικητικός-Λογιστικός ή ΔΕ Διοικητικός-Λογιστικός
-Γραφείο Γραμματείας	ΔΕ Διοικητικός-Λογιστικός

20.ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	ΠΕ Μηχανικών (Π.Μ.,Α.Τ.Μ., Α.Μ., Μ.Η.)
Τμήμα Μελετών	ΠΕ Μηχανικών (Π.Μ.,Α.Τ.Μ., Α.Μ.,Μ.Η.)
Τμήμα Κατασκευών	ΠΕ Μηχανικών (Π.Μ.,Α.Τ.Μ.)
Εργαστήριο Ποιοτικού Ελέγχου	ΠΕ Μηχανικών ή ΤΕ Μηχανικών
-Γραφείο Γραμματείας	ΔΕ Διοικητικός-Λογιστικός
21.ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΝΟΜΑΡΧΗ ΚΑΙ ΤΩΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ	
Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης Νομάρχη	ΠΕ Διοικητικός ή ΤΕ Διοικητικός-Λογιστικός
Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης Νομαρχιακών Συλλογικών Οργάνων	ΠΕ Διοικητικός ή ΤΕ Διοικητικός-Λογιστικός ή ΔΕ Διοικητικός-Λογιστικός
Τμήμα Πολιτικής Σχεδιάσης Εκτάκτων Αναγκών (ΠΣΕΑ), με το υπαγόμενο σ' αυτό Γραφείο Πολιτικής Προστασίας	ΠΕ Διοικητικός ή ΤΕ Διοικητικός-Λογιστικός Σε περίπτωση έλλειψης: ΔΕ Διοικητικός-Λογιστικός
Γραφείο Ειδικών Συμβούλων και - Επιστημονικών Συνεργατών	
Γραφείο Τύπου και Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων	ΠΕ Διοικητικός ή ΠΕ Οικονομικός ή ΤΕ Διοικητικός-Λογιστικός ΔΕ Διοικητικός-Λογιστικός
Γραφείο Νομικής Υπηρεσίας	Δικηγόρος

ΑΡΘΡΟ 65

α. Οι Προιστάμενοι των Διευθύνσεων και των Αυτοτελών Τμημάτων θα τοποθετούνται με τα σημερινά κριτήρια που ισχύουν για τις αντίστοιχες Υπηρεσίες του Δημοσίου και με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο, χωρίς καμία παρέκκλιση από αυτό.

β. Η επιλογή των Προισταμένων όλων των Οργανικών Μονάδων, εκτός των Υπηρεσιών Εκπαίδευσης, για τους οποίους γίνεται λόγος στο Άρθρο 63 παρ. 13 και 14 του παρόντος, γίνεται από το οικείο Υπηρεσιακό Συμβούλιο, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 36 του Ν.2190/1994.

ΑΡΘΡΟ 66

Υπηρεσίες και θέσεις της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης που περιλαμβάνονται στον παρόντα Οργανισμό και αναφέρονται στην άσκηση αρμοδιοτήτων μη προβλεπομένων από τις κείμενες διατάξεις θα ενεργοποιηθούν όταν και εφόσον παραχωρηθούν κατά νόμο οι αντίστοιχες αρμοδιότητες.

ΑΡΘΡΟ 67

Έναρξη ισχύς Οργανισμού

Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

ΑΡΘΡΟ 68

Η απόφαση αυτή επιβαρύνει τον προυπολογισμό της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Πρέβεζας, με ελάχιστο, σε σύγκριση με τον προηγούμενο Οργανισμό, ποσό, που δεν μπορεί να προσδιοριστεί επακριβώς.

(Απόφαση Περιφέρειας Ηπείρου: 29815/17-11-97).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πρέβεζα, 29 Οκτωβρίου 1997

Ο Πρόεδρος
ΕΥΣΤΡΑΤΙΟΣ ΙΩΑΝΝΟΥ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΥΝΘΕΣΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ (Π.Σ.Υ.Μ.) ΣΕ ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΠΡΕΒΕΖΑΣ

	Διεύθυνση Σχεδιασμού-Προγ/σμού	Διεύθυνση Γεωργικής Ανάπτυξης	Διεύθυνση Κτηνιατρικής	Διεύθυνση Εγγείων Βελτιώσεων	Τμήμα Αλιείας	Τμήμα Τοπογραφικής	Διεύθυνση Ορυκτού Πλούτου	Διεύθυνση Εμπορίου	Διεύθυνση Μεταφορών και Τεχνικού Ελέγχου Οχημάτων (ΚΤΕΟ)	Τμήμα Απασχόλησης	Διεύθυνση Πολεοδομίας και Περ/ντος	Διεύθυνση Υγείας - Πρόνοιας	Διεύθυνση Πρωτ/ας Εκπαίδευσης	Διεύθυνση Δευτ/μιας Εκπαίδευσης	Διεύθυνση Πολιτισμού - Τουρισμού	Διεύθυνση Πολ. Δικτύων και Προστασίας Πολιτών	Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών	Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών	Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών	Διεύθυνση Αγροφυλακής	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ Υποστήριξης ΝΟΜΑΡΧΗ και ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ Οργάνων	
ΠΕ Διοικητικός	1	1						1		2		2	1	1	1	2	3	2	1	6		24
ΠΕ Οικονομικός	1	1																2				4
ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών				2							2								4			8
ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών											3								1			4
ΠΕ Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών				1			1		1		1								1			5
ΠΕ Χημικών Μηχανικών							1				1								1			3
ΠΕ Μεταλλειολόγων Μηχανικών							1															1
ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών						1					1								1			3
ΠΕ Περιβαλλοντολόγων											1											1
ΠΕ Ιατρών Υγειονολόγων												1										1
ΠΕ Ιατρών Ελεγκτών												1										1
ΠΕ Κοινωνιολόγων												1			1	1						3
ΠΕ Επιστήμης Η/Υ																	1					1
ΠΕ Γεωπόνων	1	22		3																		26
ΠΕ Αγροτικής Οικ. Οικ. (Α.Ο.Ο.)		1																				1
ΠΕ Κτηνιάτρων			11																			11
ΠΕ Ιχθυολόγων					3																	3
ΠΕ Γεωλόγων				1																		1
ΠΕ Εκπαιδευτικοί													8	11	1							20
ΠΕ Αρχαιολόγων															1							1
ΤΕ Διοικητικός-Λογιστικός		1		1				2		1					2	2	2	2				13
ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανολογίας				1														1	2			4
ΤΕ Ηλεκτρολογίας							1															1
ΤΕ Πολιτικών Δομικών Έργων											2	1							2			5
ΤΕ Μηχανικών Οχημάτων									3										1			4
ΤΕ Τοπογράφων						1					1											2
ΤΕ Τεχνολογίας Πετρελαίου							1															1
ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων και Διατροφής								1				1										2
ΤΕ Επισκεπτών Υγείας												2										2
ΤΕ Νοσηλευτικής												1										1
ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας										1		3										4
ΤΕ Εποπτών Δ.Υ.												6										6
ΤΕ Μαιευτικής												1										1
ΤΕ Πληροφορικής	1						1										2					4
ΤΕ Τεχνολογίας Γεωπονίας		3	7																			10
ΤΕ Υδραυλικών Έργων κ.λ.π.				1																		1
ΤΕ Τουριστικών Επαγγελμάτων															2							2
ΔΕ Διοικητικός-Λογιστικός		4	1	2		1	1	3	3	1		4	11	22	2	4	1	2	2	6	1	71
ΔΕ Δακτυλογράφων-Στενογράφων		1						1				1	2				2		1			8
ΔΕ Προσωπικού Η/Υ (χειριστές)	1	1							1		3		1	1	1	1	2	1	1		2	16
ΔΕ Τεχνικών Δ.Ε.				3		6			3		4	1							5			22
ΔΕ Τεχνικός (Ειδ. Οδηγών Αυτ/των)				2								2						4	2			10
ΔΕ Σχεδιαστών						1					1											2
ΔΕ Βοηθών Εργαστηρίων			1																			1
ΔΕ Τεχνητών Γεωργίας		2																				2
ΔΕ Επιμελητών Ιχθυοτρφ.					1																	1
ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων																		8				8
ΥΕ Επιμελητών			1	1					1		1	1	1	18		1	1	1	1			28
ΥΕ Εργατών																			3			3
ΥΕ Φυλάκων-Νυκτοφυλάκων														4			1					5
ΥΕ Οδηγών (προσωρινός)											1								2			3
ΥΕ Προσωπικό Καθαριότητας		1	1	1			1	1	1		1	1	1	1	1	1	1		1		1	15
ΥΕ Αγροφυλάκων																				46		46
ΣΥΝΟΛΟ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	5	38	22	19	4	10	8	9	13	5	23	30	25	68	12	12	16	23	32	58	6	[illegible]

* Φυσικής Αγωγής 1